



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. ☎ T/F.: 93/544-970,
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

M e g h í v ó

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendes ülését **2018. október 31-én** (szerdán) **16,00 órai** kezdettel összehívom.

Az ülés helye: Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal I. emeleti tanácskozó terme

JAVASLAT A NAPIRENDI PONTOKRA:

- 1) Polgármesteri tájékoztató
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 2) Letenyei Család-és Gyermejkölési Központ Szervezeti és Működési programjának, valamint Szakmai programjának felülvizsgálata
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 3) Az ÉKKÖV Kft. működésével kapcsolatos tulajdonosi döntések meghozatala és az ÉKKÖV Kft. Alapító Okiratának módosítása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 4) Letenye Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzatának módosítása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 5) 2018. évi összesített közbeszerzési terv módosítása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 6) Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendeletének módosítása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 7) A szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 8) Közterület elnevezés
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 9) Aljegyzői álláshely betöltése
Előadó: Farkas Szilárd polgármester
- 10) Hóeltakarítási és síkosságmentesítési ajánlatok megtárgyalása
Előadó: Farkas Szilárd polgármester



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. ☎ T/F.: 93/544-970,
e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

11) Lakásbérleti jogviszony meghosszabbítása iránti kérelem *(zárt ülés)*

Előadó: Farkas Szilárd polgármester

12) Bérlet iránti kérelmek elbírálása *(zárt ülés)*

Előadó: Farkas Szilárd polgármester

13) Önkormányzati bérlet értékesítése iránti kérelem *(zárt ülés)*

Előadó: Farkas Szilárd polgármester

14) Bogdán Ibolya, Letenye, Petőfi u. 70. szám alatti lakos kérelme

Előadó: Farkas Szilárd polgármester *(zárt ülés)*

15) Egyebek

A képviselő-testületi ülésre tisztelettel meghívom és megjelenésére számítok.

Letenye, 2018. október 25.

Tisztelettel:



Farkas Szilárd
polgármester




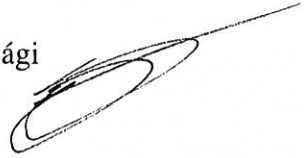
LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERE

☎ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. ☎ T.: 93/544-970
farkas.szilard@letenye.hu

..... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. október 31-i rendes ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Lejárt határidejű határozatokról tájékoztató
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető
<u>Tárgyalja:</u>	-
<u>Egyeztetve:</u>	Kanizsai Mónika megbízott önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető  Simonyai Imre műszaki és építésügyi osztályvezető 
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SzMSz) 30. § (4) bekezdése értelmében a polgármesteri tájékoztató keretében kell tájékoztatást adni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról. Az SzMSz hivatkozott rendelkezésének eleget téve jelen előterjesztésben kívánok áttekintést nyújtani a Tisztelt Képviselő-testület részére a határozatok végrehajtásáról, újdonságként, a könnyebb áttekinthetőség érdekében táblázatos formát alkalmazva.

Letenye, 2018. október 25.



Farkas Szilárd
polgármester

Tárgy	Határozatszám	Határidő	Teljesítés határideje
Andrássy Gyula Általános Iskolában üzemelő közhonyha fejlesztése – pályázati előleg igénylése	114/2018. (IX.10.)	azonnal	A pályázati előleg igénylése 2018. szeptember 21-én megtörtént.
Letenye Város Településszerkezeti Tervének módosítása	115/2018. (IX.10.)	azonnal	Letenye Város Településszerkezeti Tervének módosítása 2018. szeptember 10-én elfogadásra került.
Döntés zárt ülés tartásáról	116/2018. (IX.19.)	azonnal	azonnal
A családi bölcsődei ellátás nyújtása érdekében a Sokszinvilág Alapítvánnyal kötött feladat-ellátási szerződés felülvizsgálata	117/2018. (IX.19.)	2018. október 1.	A feladatellátási szerződés 2018. október 4.-én mindkét fél részéről alírássra került.
A családi bölcsődei ellátás nyújtása érdekében a Sokszinvilág Alapítvánnyal kötött feladat-ellátási szerződés felülvizsgálata	118/2018. (IX.19.)	2018. október 1.	A feladatellátási szerződés 2018. október 4.-én mindkét fél részéről alírássra került.
Döntés a környezetvédelmi alapból és a talajterhelési díjakból származó bevételek felhasználásáról	119/2018. (IX.19.)	azonnal	Az átvezetés 2018.október 10.-én megtörtént.
Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához	120/2018. (IX.19.)	2018. október 3.	2018. október 3.
Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezettel kötött ellátási és bérleti szerződés felülvizsgálata	121/2018. (IX.19.)	számla kiállítására 2018. október 30.	támogatás átutalására legkésőbb 2018. november 30.-ig kell sort keríteni.

Helyi lakáscélú támogatás iránti kérelmek elbírálása	122/2018. (IX.19.) - 133/2018. (IX.19.)	2018. december 31.	2018. december 31.
Helyi lakáscélú támogatás iránti kérelmek elbírálása	134/2018. (IX.19.) - 144/2018. (IX.19.)	azonnal	azonnal
A Letenyei Termálfürdő és Kemping felújítási kérdései	145/2018. (IX.19.)	azonnal	azonnal
Letenye Város köztemetőinek csatornahálózatba való bekötése	146/2018. (IX.19.)		Az ÉKKÖV Kft. -vel a vállalkozási szerződés 2018.szeptember 21.-én aláírásra került.
Tanuszoda építéséhez ingatlan átadása a Magyar Állam részére	147/2018. (IX.19.)	azonnal	Az ingatlan tulajdonjogának térítésmentes átadására vonatkozó szerződéskötés folyamatban van. Az ehhez szükséges dokumentumok elküldésre kerültek a Nemzeti Sportközpontok részére. (adó- és értékbizonyítvány, törzsvagyon nyilatkozat)
Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat kérelme	148/2018. (IX.19.)	azonnal	azonnal
„Önkormányzati épületnek energetikai korszerűsítése” - TOP-3.2.1-16-ZA1-2018-00005 pályázati kiírásra pályázat benyújtása	149/2018. (IX.19.)	azonnal	A pályázat 2018. szeptember 26-án került benyújtásra.






LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Tel. / Fax: 93/544-970

2
..... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Képviselő-testületének
2018. október 31-i rendes NYILVÁNOS ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Letenyei Család-és Gyermejjóléti Központ Szervezeti és Működési programjának, valamint Szakmai programjának felülvizsgálata
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Kanizsai Mónika önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető 
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	igen

Melléklet: 2

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdése előírja, hogy a szociális szolgáltatóknak rendelkeznie kell

- a) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéssel,
- b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,
- c) az egyszemélyes szolgálatot kivéve szervezeti és működési szabállyal,
- d) szakmai programmal,
- e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,
- f) az 1. számú melléklet III. 1. és III. 3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,
- g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal.

A jogszabályi környezet változása miatt szükséges módosítani a **már meglévő Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Szakmai Programot.**

Módosítások a Szervezeti és Működési Szabályzatban:

- III. Az SZMSZ alapjául szolgáló jogszabályok közé bekerül (SZMSZ 6. oldal): GDPR 2016/679 Európai Parlament és a Tanács rendelete

- Az intézmény szervezeti egységei táblázatnál (SZMSZ 8. oldal) a család-és gyermekjóléti központnál a létszám 6 főre változik, a munkakör kiegészül 1 fő óvodai-iskolai szociális segítővel (üres álláshely), és a szakmai egység feladata bővül óvodai-iskolai szociális segítő feladattal

- Az adatvédelem, kezelés szakasz az alábbiakkal módosul (SZMSZ 12. oldal)

Adatvédelem, adatkezelés

A Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe, illetve gyermeket érintő adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítése az együttműködési kötelezettség megszegését jelenti.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén: 8868 Letenye, Szabadság tér 7. faliújságán, mindenki számára hozzáférhető módon kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozó közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

- **A speciális szolgáltatások** (SZMSZ 16. oldal) kiegészül az óvodai-iskolai szociális segítővel, valamint a szervezeti ábrába is bekerül

Az SZMSZ változásokat a meglévő szakmai programon is szükséges átvezetni.

Módosítások a Szakmai Programban:

- **a speciális szolgáltatások kiegészülnek az alábbiakkal (21. oldal):**

6. Óvodai és iskolai szociális segítő:

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi munkát végez, valamint gyermek – és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti:

a., a gyermek a korának megfelelő nevelésbe- és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében

b., a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségeinek kibontakozásában

c., a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását

d., a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint a családot érintő nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában

e., prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és

f., a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együtt látja el.

- **A Család- és Gyermekjóléti Központ dokumentációja az alábbira változik (21. oldal):**

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

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségének megfelelően az intézmény a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat 2016.05.01-től.

- Feljegyzések
- Esetmegbeszélés, esetkonferencia dokumentumai (meghívó, jelenléti ív, emlékeztető)
- Óvodai-iskolai szociális segítő dokumentációja (szolgáltatást igénylő lap, munkanapló, szülői nyilatkozat)

- **A Család és Gyermekjóléti Központ feladatellátásának szakmai állománya (22. oldal):
bővül 1 fő óvodai, iskolai szociális segítővel üres álláshely terhére**

Javaslom a képviselő-testületnek a Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának módosítását elfogadni!

1. Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Letenyei Család – és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztésben, és a tervezettel azonos tartalommal elfogadja. A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a határozat mellékletét képezi.

Határidő: 2018. november 15.

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Kanizsai Mónika önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető

2. Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Letenyei Család – és Gyermekjóléti Központ Szakmai programjának módosítását az előterjesztésben, és a tervezettel azonos tartalommal elfogadja. A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

A Szakmai Program a határozat mellékletét képezi.

Határidő: 2018. november 15.

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Kanizsai Mónika önkormányzati hatósági és szociális osztályvezető

Letenye, 2018. október 23.



Farkas Szilárd
polgármester

**Letenyei Család-és
Gyermekjóléti
Központ**

**SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2018.

**Készítette: Mozsolics Klára
intézményvezető**

Missziós nyilatkozat

A Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és szociális szolgáltatásokat végző intézmény. Célunk, hogy a szolgáltatásainkat igénybe vevő gyermekek, felnőttek, családok részére magas szakmai színvonalú ellátást nyújtsunk.

Munkánk során az alábbiakról gondoskodunk:

- *Az egyének és családok szociális és gyermekjóléti ellátása és védelme*
- *Testi, lelki, mentálhigiénés gondozás*
- *Teljes nyitottság az ellátottak egyéni igényeire, problémáira*

Mindezen feladatokat szakmailag jól képzett, a klienseink iránt empátiával és elkötelezettséggel bíró, róluk nagy odaadással gondoskodni tudó szakemberekkel, korszerű, tárgyi feltételek között látjuk el. Munkatársaink jól működő szakmai kapcsolatokat építenek ki és működtetnek, a szolgáltatásokat igénybe vevők számára segítő, támogató hálózatot alakítanak ki.

További célunk, hogy klienseink a személyes gondoskodás és odafigyelés által jó körülmények között, biztonságban érezzék magukat. Minden dolgozónk felelős azért, hogy az intézménnyel kapcsolatba kerülők elégedettek legyenek munkánkkal.

A szakmai elvárásoknak megfelelő, etikus, elkötelezett gondoskodással kívánjuk megteremteni azt az egyensúlyt, amely által emberhez méltóvá tesszük szolgáltatásainkat mind az igénybevevők, mind a társintézmények és nem utolsósorban saját dolgozóink számára is.

Az intézmény működésének alapelvei:



Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek számára az intézmény olyan szolgáltatásokat nyújt, amelyekre az ellátásra jogosult, a feltárt lehetőségek közül igényt tart.

Önkéntesség elve: az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal, azok törvényes képviselőivel közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása.

Részvétel elve: a segítséget kérőt a kapott szolgáltatáshoz kapcsolódó döntésekbe bevonják, a döntéshez szükséges információkat megkapja, döntését nyomásgyakorlással, valótlan információkkal és egyéb módon nem befolyásolják, döntését szabadon nyilváníthatja, és döntését tiszteletbe tartják.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren, vagy hatósági megkeresés útján forduló ellátottakkal a probléma és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A szociális segítő munka, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik.

Az információk felelős kezelésének elve: a szolgáltatást igénybe vevő személyes véleményét, adatait, a gondozáshoz kapcsolódó információkat a szolgálat bizalmasan kezeli, mások számára nem adja ki, azokkal vissza nem él.

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.



I. Általános rendelkezések

Az SZMSZ célja, feladata:

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az Intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapodásokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszere.

SZMSZ személyi és időbeli hatálya:

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a mellékletét képező belső szabályzatok (Alapító Okirat, a gazdasági és ügyviteli működés szabályai, a belső ellenőrzés és a szakmai munka ellenőrzésének szabályai, stb.) betartása az Intézmény valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező érvényűek. Az SZMSZ-t az intézményvezető terjeszti elő. A szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

II. Az intézmény általános jellemzői

Neve:	Letenyei Család-és Gyermejjóléti Központ
Rövidített neve:	Letenyei CSGYK
Székhelye:	8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Az Intézmény számlaszáma:	11749046-15833545
Az Intézmény adóigazgatási száma:	15833545-1-20
Az Intézmény törzsszáma:	833547
Az Intézmény statisztikai számjele:	15833545-8899-322-20
Az Intézmény szakágazati besorolása:	889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
Az Intézmény alapítója:	Letenye Város Önkormányzata 8868 Letenye, Kossuth L. u.10.

Az alapítás időpontja: 2016.01.01.

Az alapításról szóló határozat száma: 160/2015. (XI.19.)

Az Intézmény irányító szerve: Letenye Város Önkormányzata

Az Intézmény típusa: Helyi önkormányzati költségvetési szerv

Körbélyegzője: Magyarország címere Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ felirattal

Az Intézmény vezetője: Mozsolics Klára

Az intézmény jogállása:

Az Intézmény önálló jogi személy, képviselétét Letenye Város Képviselő-testülete által kinevezett vezető látja el.

Szakmai egységeinek, neve, címe:

1. Család-és Gyermekjóléti Központ

8868 Letenye, Szabadság tér 7.

2. Család-és Gyermekjóléti szolgálat

8868 Letenye, Szabadság tér 7.

III. Az SZMSZ alapjául szolgáló jogszabályok

- 1997. évi. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 369/2013. (X. 24.) Korm.rend. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 149/1997. (IX.10.) Korm.rend a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi gyámügyi eljárásokról
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rend a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről

- 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- GDPR 2016/679 Európai Parlament és a Tanács rendelete
- A fenntartó aktuális költségvetési rendelete
- Aktuális és érvényes működési engedélyek

IV. Az Intézmény működése

Az Intézmény működési területe:

Család-és gyermekjóléti szolgáltatás: Letenye, Zajk, Kistolmács, Murarátka

Család-és gyermekjóléti központ: Letenyei járás közigazgatási területe

Az Intézmény feladatellátásának biztosítása:

Az Intézmény vezetőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint annak a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján Letenye Város Képviselő-testülete nevezi ki határozott időre, és Letenye Város Polgármestere gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat. A vezető magasabb vezető beosztással megbízott közalkalmazott.

Az intézmény többi alkalmazottja tekintetében a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A vezetés stratégiai szintje:

Az intézmény küldetését, szakmai irányait és prioritásait, a törvényi és fenntartói előírások és keretek betartásával a vezető határozza meg.

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.
- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.

- Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
- Képviseli az intézményt más szervek előtt.
- Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.
- Tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi az egység tevékenységét, működését.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, a törvényi előírások változásait.
- Megismeri és megismerteti az új szakmai módszereket.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, kivizsgálja azokat.
- Gondoskodik arról, hogy a pályázaton elnyert összegek felhasználása a jogszabályokban foglaltak szerint történjen, a felhasználásról a pályázatot kiíró felé elszámol.

Az Intézmény szervezeti egységei

szervezeti egység	létszám	munkakörök	szakmai egység feladatai
Család-és gyermekjóléti szolgálat	1	családsegítő	szociális alapszolgáltatás, gyermekjóléti szolgáltatás
Család-és gyermekjóléti központ	6	vezető 2 esetmenedzser 1 szociálisasszisztens 1 tanácsadó 1 óvodai-iskolai szociális segítő	család-és gyermekjóléti szolgáltatás, speciális szolgáltatás (kapcsolattartási ügyelet,készenléti szolgálat,utcai szociális munka, pszichológiai szolgáltatás, jogi tanácsadás, óvodai-iskolai szociális segítő)

Belső kapcsolattartás, kommunikáció (megbeszélések, értekezletek) rendje és résztvevői:

A heti rendszerességgel munkaértekezlet, ahol a vezető tájékoztatja a dolgozókat a munkatervben rögzített feladatok aktualitásairól, és döntéseket hoznak a felmerülő szakmai és operatív kérdésekben.

Az Intézet feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, a szakmailag önálló egységek egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően együttműködnek.

Az együttműködés során valamennyi szakmai egységnek, minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van.

Egyeztetésre a családsegítő és az esetmenedzser jogosult, az eset súlyának függvényében szóban, vagy írásban. Az egyeztetéseket és azok eredményeit szükség szerint, de a napi operatív ügyeket meghaladó, általános kérdésekben minden esetben feljegyzéssel kötelesek dokumentálni, a vezető felé feltárni, és központilag irattáraztatni.

Szakmai vitákban, megegyezés hiányában az intézmény vezetője dönt.

V. A működés általános szabályai

A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok

A munkáltatói jogok gyakorlása

Az intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A munkáltatói jog gyakorlására vonatkozó szabályok:

- a vezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör,
- dönt: a tanulmányi szerződés kötéséről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- a munkaköri leírásokat évente legalább 1 alkalommal aktualizálja

A vezetői utasítások rendje

A dolgozók számára - az intézményi működés harmonikus és átlátható rendszere érdekében

- utasítást az itt meghatározott szabályok figyelembevételével lehet adni:
- Utasítást csak a közvetlen felettes adhat konkrét feladat ellátására, a végrehajtás módjára,
- az intézményvezető a nem közvetlenül alárendelt dolgozónak is adhat utasítást, de gondoskodnia kell arról, hogy ezen utasításról a dolgozó közvetlen felettese is értesüljön.

Az Intézményi helyettesítés rendje

Az intézmény vezető a munkaköri leírások rendszerét úgy alakítja ki, hogy abban szerepeljen az, hogy mely munkakör milyen munkakört helyettesíthet.

Az Intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején gondoskodni kell a megfelelő helyettesítésről.

A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, az intézmény belső szabályzatainak és a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- a vezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel és pontossággal,
- a vagyonvédelem és környezetvédelem szabályait betartva, elvárható gondossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel az ellátottak/ lakók/ügyfelek/gondozottak személyi és egészségügyi, valamint vagyoni adataira) tiszteletben tartva végezni.

A munkavállalók feladatai különösen:

- a munkakörük ellátásához szükséges jogszabályok és előírások megismerése, a munkavégzés során maradéktalan alkalmazása, munkaköri feladataik ellátása során a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartása
- a vezető által részükre meghatározott feladatok maradéktalan elvégzése, lelkiismeretes, hatékony, gyors és szakszerű ügyintézés, a feladatoknak az előírt határidőre, elvárt minőségben való végrehajtása, a napi munkaidő teljes mértékű kihasználása, a határidők maradéktalan betartása
- az intézmény tulajdona védelmével kapcsolatos előírások maradéktalan betartása
- a munkarend, a munka- és bizonylati fegyelem betartása
- a munka- és tűzvédelmi, továbbá balesetvédelmi és egyéb biztonsági előírások és berendezések megismerése, a szabályok betartása, időszakos oktatásokon és vizsgákon való részvétel

- a munkakörre vonatkozó egészségügyi alkalmassági előírások betartása
- szakmai felkészültségük folyamatos fejlesztése
- a jogszabályokkal ellentétes, az Intézmény, vagy az ellátottak érdekét sértő intézkedések ellen észrevétel benyújtása
- üzleti és magántitok megtartása, tartózkodás minden olyan magatartástól, nyilatkozattól, tény, adat vagy körülmény közlésétől, amely az Intézmény, vagy az ellátottak jogos szakmai és/vagy gazdasági, valamint magán érdekeit vagy jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti
- a munkaköri leírásában foglalt szakmai feladatok végrehajtása, kötelezettségek betartása és jogok gyakorlása

Szabadság

A szabadságolásokról az Intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni. A tervnek munkakörönkénti csoportosításban kell tartalmaznia a tervezett szabadságokat, hogy a helyettesítés rendje átlátható, megoldható legyen. A rendes szabadságot lehetőleg a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult.

A rendkívüli, illetve a fizetetlen szabadságokat a vezető engedélyezheti.

A szabadságokról szabadság nyilvántartást kell vezetni.

A munkakörök végleges, illetve ideiglenes átadása-átvétele

A munkakörök átadás-átvételéről adott dolgozó munkaviszonyának megszűntetésekor, vagy tartós távollét esetén a vezető gondoskodik. Az átadás-átvételről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei:

- az átadás-átvétel időpontja,
- a munkakörrel kapcsolatos fontosabb információ, tájékoztatás,
- a munka ellátása során folyamatban lévő feladatok, ügyek stb.,
- az átadásra kerülő eszközök, értékek,
- az átadó és az átvevő észrevételei, véleményei,
- a jelenlévők aláírása.

A jegyzőkönyvet meg kell őrizni.

Eljárás az intézmény nevében, az intézmény képviselése

Az Intézmény önálló jogi személy, melyet az intézményvezető képvisel, az Intézmény nevében érvényes jognyilatkozatot tehet.

A vezető joga a különböző kötelezettségvállalás, az intézmény számára kötelezettséget jelentő szerződések, megállapodások, fizetési kötelezettséget eredményező dokumentum aláírása.

Az intézmény nevében a vezető írhat alá.

Szakmai fórumokon az Intézmény képviselőjében a vezető vagy az általa kijelölt kolléga vesz részt.

Az Intézményt érintő kérdésekben, az Intézmény nevében vezető nyilatkozik a médiában. A vezető tudtával és beleegyezésével nyilatkozhatnak egyes szakmai kérdésekben a beosztott kollégák.

A megtett szóbeli nyilatkozatok tartalmáról a kijelölt kolléga felettesének beszámol, az írott média megjelenés esetén jóváhagyásra megkéri a cikk tervezetét.

Iratkezelés

Az Intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályairól a vezető az iratkezelési szabályzatban rendelkezik. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek a személyes adatok, illetve a közérdekű adatok védelmével kapcsolatos előírásokat.

Adatvédelem, adatkezelés

A Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe, illetve gyermeket érintő adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítése az együttműködési kötelezettség megszegését jelenti.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén: 8868 Letenye, Szabadság tér 7. faliújságán, mindenki számára hozzáférhető módon kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

Az Intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. A vonatkozó jogszabályok alapján a vezető szabályozza a személyes, illetve a közérdekű adatok védelmének rendjét. A vezető folyamatosan ellenőrzi, figyelemmel kíséri, hogy az Intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

A gazdálkodásra vonatkozó szabályok

A vezető kidolgozza és folyamatosan aktualizálja az intézmény törvényes gazdálkodásához szükséges belső szabályozási rendszert.

A szabályozási rendszer során elkészíti az Intézmény legfontosabb gazdálkodási szabályzatait. (Gépjármű Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat, stb.) Az SZMSZ-ben rögzíti a kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás rendjét.

VI. Az Intézmény szakmailag önállóan működő egységei és azok alaptevékenységei, feladatai

Alaptevékenységek:

Megnevezés:	Kormányzati funkciók:
család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042
család és gyermekjóléti központ	104043

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

Család- és gyermekjóléti alapszolgáltatást lát el. „Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.” (Szoc.Tv. 64§ 1. bek.)

A komplex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 40.§-ában, és családsegítés Szoc tv. 64.§-ában meghatározott feladatait, a gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel összehangoltan szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. ennek során:

- a) Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét.
- b) Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- c) Információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében.
- d) Szociális, életvezetési és mentálhigiénés, pályaválasztási, munkavállalási tanácsadást nyújt.
- e) Szociális segítő munkát végez a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- f) Hátrányos helyzetű személyek, lakossági csoportok számára tanácsadás, szolgáltatás szervez.
- g) A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- h) Családon belüli kapcsolaterősítő mediációs szolgáltatást szervez.
- i) A családsegítő a jelzőrendszeri feladatának ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.
- j) A családsegítő tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szervezeteknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett személyt illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. Az intézkedések tényéről tájékoztatni köteles a jelzéstevőt amennyiben annak személye „ismert”, és tájékoztatásával nem sérti meg a gyermek bántalmazása és elhanyagolása esetén a megtett jelzésre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét.
- k) A családsegítő a beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család és Gyermekjóléti Központnak.
- l) A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- m) A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

- n) A családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről. Valamint az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése során igénybe vehető szolgáltatásról, kapcsolatfelvételtől az utánkövetést végző szervezettel.
- o) Közreműködik a területén élő személyt megillető vagy számára szükséges, ellátások szolgáltatások elintézésében, ennek érdekében együttműködik az érintett szolgáltatókkal; segíti a gyermeket illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. Segíti az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetését és a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- p) A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- q) Számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Koordinálja az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- r) A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- s) A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése érdekében szabadidős vagy közösségi programokat szervez, kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél programok megszervezését.
- t) A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- u) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- v) A családsegítést, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- w) A közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- x) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek,
- y) A szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- z) A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- aa) A 1993. évi III. törvény 64. § (4) bekezdés g) pontja alapján biztosítani kell:” szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.
- bb) Elősegíti, illetve ösztöni a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- cc) Képző intézményekkel együttműködve terepgyakorlati helyet biztosít.

Család-és Gyermekjóléti Központ feladata

A Család- és Gyermekjóléti Központ a Gyvt. 40./A § bekezdése szerinti 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. A Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatásokkal célunk az, hogy segítséget nyújtsunk Letenye járás területén élő személyeknek, családoknak, gyermekeknek és hátrányos helyzetűeknek a meglévő problémáik megoldásához, illetve a problémák megelőzéséhez. Fő feladatunknak tekintjük, hogy szolgáltatásainkkal a társadalmi egyenlőtlenségekből adódó hátrányokat kompenzáljuk, visszaszorítsuk a gyermekszegénységet és a gyermekek társadalmi kirekesztettségét, minden gyermek számára a korának, fejlettségi állapotának, személyiségének és családi helyzetének megfelelő ellátást biztosítsuk.

A Család –és Gyermekjóléti Központ hatósági munkát végez.

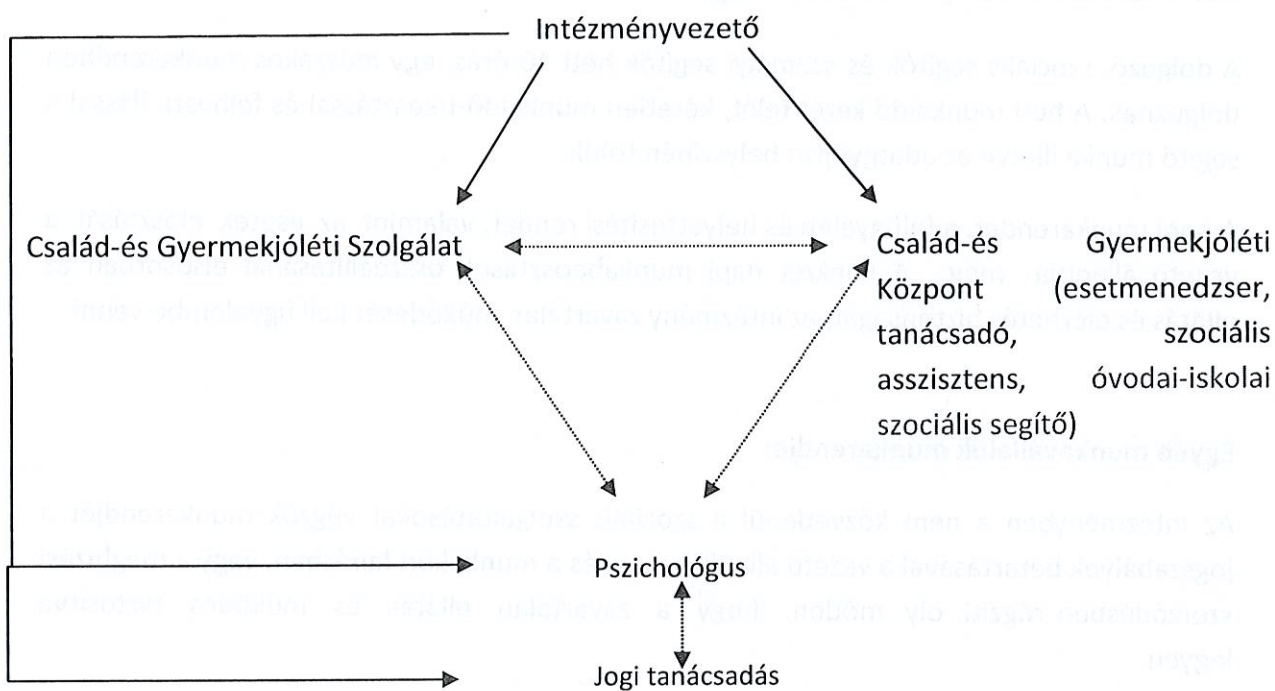
Hatósági tevékenységhez tartozó feladatok:

- a) javaslat hatósági intézkedésre (védelembé vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- b) feladatellátás gyámhatósági intézkedés alapján (védelembé vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- c) családgondozás a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- d) utógondozás a nevelésbe vétel megszűnését követően

Speciális szolgáltatások:

- kapcsolattartási ügyelet
- készenléti szolgálat
- utcai szociális munka
- pszichológiai szolgáltatás
- jogi tanácsadás
- óvodai-iskolai szociális segítő

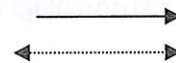
Szervezeti ábra



Jelölések:

Hierarchikus kapcsolat (szakmai és szervezeti alárendeltség)

Szakmai munkakapcsolat (szervezeti mellérendeltség)



VII. Az Intézmény munkarendje

A dolgozó, szociális segítők és személyi segítők heti 40 órás, egy műszakos munkarendben dolgoznak. A heti munkaidő keret felét, kötetlen munkaidő-beosztással és felhasználással a segítő munka illetve az adatgyűjtés helyszínén töltik.

A napi munkarendet, a felügyeleti és helyettesítési rendet, valamint az esetek elosztását a vezető állapítja meg. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál elsősorban az ellátás és elérhetőség biztonságát, az intézmény zavartalan működését kell figyelembe venni.

Egyéb munkavállalók munkarendje:

Az intézményben a nem közvetlenül a szociális szolgáltatásokat végzők munkarendjét a jogszabályok betartásával a vezető állapítja meg, és a munkaköri leírásban, vagy a megbízási szerződésben rögzíti, oly módon, hogy a zavartalan ellátás és működés biztosítva legyen.

Az Intézményben tartózkodás rendje:

Az Intézmény nyitva tartása:

- Hétfőtől – Csütörtökig: 8.00 – 16.00
- Pénteken: 8.00 – 13.00

VIII. Az Intézmény gazdálkodási rendje

Az Intézmény részben önálló gazdálkodását a hatályos jogszabályok, a fenntartó Költségvetési Rendelete, valamint az ügyvitelt előíró belső szabályzatok szerint kell irányítani, szervezni.

Az Intézményben kötelezettségvállalási, és szerződéskötési jogosultsága csak a vezetőnek van.

Az Intézmény feladatai:

- Költségvetés tervezésekor ismerteti szakmai elképzeléseit figyelembe véve a tervezési stratégiát
- Költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik
- Az előirányzaton felül elért többletbevétellel jóváhagyás után önállóan rendelkezik

- Önálló bankszámlával rendelkezik, pénzforgalmának kezelése a Pénzügyi Osztály útján történik
- Készpénzkezelésére a Pénzkezelési szabályzat vonatkozik
- Az Intézmény teljes jogkörrel rendelkezik a személyi juttatási előirányzatai felett és ellátja a jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat
- A munkavégzésre irányuló valamennyi változásról az Intézmény a Pénzügyi Osztályt írásban értesíti
- Az Intézmény az évközi és éves beszámoló, a költségvetés és a pénzmaradvány elszámolás elkészítéséhez szükség esetén információt szolgáltat a Pénzügyi Osztálynak.

IX. Az Intézmény külső kapcsolatai

Az Intézmény a hatékony jelzőrendszer kiépítése és működtetése érdekében rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a jelzőrendszeri tagokkal, a megye gyermekjóléti szolgálataival, valamint az egyéb társintézményekkel, szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel.

Az Intézményt külső kapcsolataiban a vezető képviseli, amely jogát átadhatja közvetlen munkatársainak eseti vagy állandó megbízás alapján.

Letenye járás önkormányzatokkal való kapcsolattartásra a települések polgármesterein keresztül a vezető jogosult. A települések hivatalainak szakértőivel közvetlenül a dolgozók is tartanak kapcsolatot.

IX. Záró rendelkezések

Az Intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket – mint például a belső ellenőrzés szabályozását, az irat- és pénzkezelés bizonylatolás rendjét az intézményi gazdálkodás szabályait önálló szabályzatok tartalmazzák. Ezek a szabályzatok az Intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletei.

A mellékletben található szabályzatok – mint vezetői utasítások – jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások, vagy az intézmény vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Letenye, 2018.10.01.

Mozsolics Klára int.vez.

Záradék:

Jelen szervezeti és működési szabályzatot Letenye Város Önkormányzata /2018. ()számú határozatával elfogadta.

Farkas Szilárd
polgármester

III. A szervezet felépítése

A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik. A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik. A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik.

A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik. A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik.

A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik. A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik.

IV. A szervezet felépítése

A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik. A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik.

A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik. A szervezet felépítése a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történik.

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK

ELJÁRÁSRENDEJE

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/A. §. (5) bekezdése alapján a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbiak szerint állapítom meg a *Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központnál* (8868 Letenye, Szabadság tér 7.). A szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

1. Szabálytalanság fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelenti, az ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat:

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

Alapesetei lehetnek:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból származó szabálytalanság).

A szabálytalanságok körének meghatározása

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a költségvetési szerv vezetőjének felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet;
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérije figyelemmel a vezető;
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés);
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A szabálytalanságok elkerülése érdekében a hangsúlyt a megelőzésre kell helyezni.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a költségvetési szerv vezetőinek feladata.

A szervezeti struktúrában meghatározott egységek vezetőinek és munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát ezen szabályozáson túl a munkaköri leírások szabályozzák, és a közalkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

2. A szabálytalanságok észlelése (útvonala)

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a dolgozó és munkáltató, valamint a belső és külső ellenőrzés részéről.

2/a. Az intézmény munkatársa észleli a szabálytalanságot:

Amennyiben a szabálytalanságot valamely munkatárs észleli, köteles értesíteni a vezetőt (írásos észlelést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni). Ha a vezető megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti az elnököt. Az intézményvezető kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról, illetve kezdeményezéséről.

2/b. Az intézmény vezetője észleli a szabálytalanságot:

Az intézményvezető észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére. Indokolt esetben a szabálytalanságról feljegyzést kell készíteni.

2/c. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el. (pl. ÁSZ stb.)

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az intézmény vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgozni, melyet a fenntartó hagy jóvá. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását utóellenőrzés keretében lehet vizsgálni.

3. A szabálytalanság észlelését követő szükséges eljárások (intézkedések) megindítása

A költségvetési szerv vezetője felelős a szükséges intézkedések megtervezéséért és végrehajtásáért.

Fegyelmi felelősség felmerülése esetén vizsgálatot kell elrendelni a tényállás tisztázása érdekében. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat kell bevonni, indokolt esetben külső szakértő is felkérhető a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.

1.1.1. A feladat megnevezése: ...
1.1.2. A feladat célja: ...
1.1.3. A feladat leírása: ...

1.1.4. A feladat megoldásának lépései: ...
1.1.5. A feladat eredménye: ...

1.1.6. A feladat értékelése: ...
1.1.7. A feladat megvalósítása: ...

1.1.8. A feladat megvalósításának feltételei: ...
1.1.9. A feladat megvalósításának időkerete: ...

1.1.10. A feladat megvalósításának helye: ...
1.1.11. A feladat megvalósításának módja: ...

SZAKMAI PROGRAM 2018.

Készítette:
Mozsolics Klára
intézményvezető

Tartalom:

I. Intézmény adatai

2. Az intézmény feladatellátásának koncepciója, elvei

2.1 Alapelveink

3. Az ellátási terület bemutatása, főbb jellemzői

3.1. Ellátandó terület jellemzői

3.2. Ellátandó célcsoport jellemzői

3.3. Kiemelt célcsoportok

3.4. Regisztrált problémák

3.5. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

3.5.1. Felnőtt munkaképes korú kliensek

3.5.2. Egyedül élő idős emberek

3.5.3. Gyermek és gyermekes családok

3.5.4. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

4. A szolgáltatáshoz való hozzáférés lehetőségének biztosítása

5. Belső és külső kapcsolatrendszer, kliensek, ügyfelek és dolgozók jogai, az igénybevétel rendje

5.1. Az intézmény kapcsolat és információs rendszere

5.2. Ellátott jogi, gyermekjogi képviselő, panaszkezelés

5.3. A feladatellátást biztosító munkavállalók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme

5.4. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

5.5. Az ügyfelek jogai, az ellátás igénybevételének rendje

5.6. Nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

6. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

7. Az intézmény szabadidős programjai

II/1 Család-gyermekjóléti szolgálat célja feladatai

II.1.1 Alapszolgáltatás keretein belül végzett feladatok

II.1.2. Feladata

II.1.3 Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

II.1.4 . A feladatellátás szakmai tartalma

II.2.5. A Család -és gyermekjóléti szolgálat feladatellátásának szakmai állománya

II.2.6 Ügyfélfogadás rendje

II.2.7 Ellátás igénybevételének módja

III.1. Család- és gyermekjóléti központ célja, feladatai

III.2.1. Feladatok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

III.2.2. Feladatok a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

III.2.3. Feladatok a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

III.2.4. Szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok a fenti feladatok ellátásán túl

III.2.5. Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

III.2.5.1. A Család -és Gyermekjóléti Központ hatósági munkát végez

III.2.5.2. Speciális szolgáltatások

- Kapcsolattartási ügyeletet

- Készenléti szolgálat

- Utcai szociális munka

- Jogi tanácsadás

- Pszichológiai tanácsadás

- Óvodai-iskolai szociális segítség

- Szociális diagnózis készítése

III.2.5.3. Az ellátás igénybevételének módja

III.2.5.4. A Család- és Gyermekjóléti Központ dokumentációja

III.2.6. A Család és Gyermekjóléti Központ feladatellátásának szakmai állománya

III.2.7. Ügyfélfogadás rendje

Mellékletek

Végjegyzetek

1.Intézmény adatai:

Az Intézmény fenntartójának neve: **Letenye Város Önkormányzata**
Az Intézmény fenntartójának székhelye: **8868 Letenye, Kossuth L. u.10.**
Az Intézmény neve: **Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ**
Az Intézmény székhelye: **8868 Letenye, Szabadság tér 7.**

Feladatkörét, tevékenységét a 1997. évi XXXI. tv. (Gyvt) a 1993. évi III. törvény (Sztv.), a 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet , a 149/ 1997. (IX.10) Korm. rendelet, valamint a 15/1998. (IV.30) NM rendelet és a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet szakmai előírásai szerint végzi. ¹

A feladat jogszabályban előírt ellátása érdekében a család- és gyermekjóléti központ és a család- és gyermekjóléti szolgálat szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

104042	család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	család és gyermekjóléti központ

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
--------	---

Az intézményben az ellátást és szolgáltatást biztosító szakmai önálló szervezeti egységek szakfeladatait és az intézményi struktúrát részletesen a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szakmai szervezeti egységei közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

2. Az intézmény feladatellátásának koncepciója, elvei:

A Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak biztosításával **célunk**, hogy a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat ellássuk. Így különösen a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek, valamint a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális segítő munkát biztosítunk. Támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához az Alapító Okiratban rögzített szolgáltatások nyújtása útján. Szociális és gyermekvédelmi feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióit. Hangsúlyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést.

Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel. Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. A szakterület érintően részt veszünk pályázatokon, új innovatív programok kidolgozásában.

A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásával. A munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

Ebből következően munkánk során tudatosan vállaljuk:

- ismereteinknek, készségeinknek és értékrendünknek folyamatos fejlesztését,
- a szociális munka etikai kódexében rögzített normák betartását,
- önismeretünk, személyiségünk folyamatos fejlesztését,
- szakmai tudásunk folyamatos gyarapítását,
- forrásrendszerekkel való kapcsolat kiépítését, meglévő kapcsolatok formálását,
- a kliensek problémamegoldó kapacitásának, eszköztárának fejlesztését,
- a hátrányos helyzetűek és a kisebbségben élők társadalmi képviseletét,
- társadalmi normák, értékek közvetítését a kliensek felé,
- a helyi szociálpolitika formálását,
- a társadalmi szolidaritás erősítését.

2.1 Alapelveink:

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Intézményünk olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre az ellátásra jogosult a feltárt lehetőségek közül igényt tart. Folyamatosan törekszünk a szolgáltatásaink fejlesztésére, célzottság erősítésére.

Önkéntesség elve: az ellátottakkal az önkéntesség elvével alakítunk ki kapcsolatot. Működésünk szolgáltató jellegű. Az együttműködés és szolgáltatás igénybe vételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A dolgozók (családsegítő, esetmenedzser, tanácsadó) az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes

képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: a hozzánk önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló-kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozunk, a családsegítés, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes eltérő visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek érvényesítésével.

A személyiségi jogok védelmének elve: a munkánk 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 foglaltak betartása.

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

3. Az ellátási terület bemutatása, főbb jellemzői:

3.1. Ellátandó terület jellemzői:

A Letenyei statisztikai kistérség a Nyugat-dunántúli régió déli peremén, Zala megyében található, közvetlenül a horvát és a szlovén határ szomszédságában. A statisztikai kistérséget 27 település alkotja. Az összlakosság 2004-ben mindössze 18678 fő volt, mely folyamatosan csökkenő tendenciát mutat. A településszerkezet tipikusan aprófalvas jellegű, csupán három olyan település van, amelynek lélekszáma eléri az 1000 főt (Letenye, Becsehely, Tótszerdahely). A legkisebb falvak lakossága a százat sem éri el, vagy a körül mozog (2003-ban Valkonyán 69-en, Lasztonyán 101- en, Szentmargitfalván 109-en, Marócon 118-an életek). A lakosság területi megoszlása egyenlőtlen, a kistérség etnikai súlypontja a mezőgazdaságilag kedvező adottságú délkeleti részében található (Letenye, Becsehely, Rigyác vonaltól délre), itt él az összlakosság 60,7% (2003.).

A térségbe 27 település tartozik:

Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Becsehely, Borsfa, Bucsuta, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehei, Kistolmács, Lasztonya, Letenye, Lispeszentadorján, Maróc, Molnári, Murarátka, Muraszemenye, Oltárc, Petrivente, Pusztamagyaród, Semjénháza, Szentliszló, Szentmargitfalva, Tótszentmárton, Tótszerdahely, Valkonya, Várfölde, Zajk.

A 404,12 km² kiterjedésű kistérség Zala megyében a második legkisebb területű a zalaszentgróti után. Mivel népessége meglehetősen kicsi, így a népsűrűség is alacsony (46,22 fő/km² - 2003-ban).

A Letenyei statisztikai kistérség Zala megye leginkább nemzetiségi jellegű térsége. Tótszentmárton, Tótszerdahely, Molnári és Semjénháza mind a Mura menti horvátok települései, de horvát diaszpóra a szomszédos településeken mind megtalálható.

A kistérség legjelentősebb etnikai csoportját a cigányság alkotja. Számarányuk valószínűleg meghaladja a horvátokét, de pontos adatok erről nem állnak rendelkezésre. Ennek oka elsősorban az, hogy a cigányság tekintélyes része nem vállalja identitását, s ezért van az, hogy a 2001. évi népszámlálás mindössze a lakosság 3,2%-át jelezte a roma etnikumhoz tartozónak. A roma lakosság központjai: Letenye, Becsehely, Pusztamagyaród, Muraszemenye, Zajk, Bánokszentgyörgy, Oltárc.

3.2. Ellátandó célcsoport jellemzői

A vidék településszerkezetileg abba a kategóriába tartozik, amelynek legfontosabb jellemzője a magas település sűrűség, és a kis lélekszám, vagyis egy tipikus aprófalvas területről van szó. A térség népességének demográfiai szerkezete országos átlagban is igen rossznak nevezhető. Erősen matulus népességről van szó, a 60 éves vagy ennél idősebb lakosság aránya 24, 2 %.

Olyan negatív folyamatok generálódnak, mint a lakásállomány leromlása, a társadalmilag leszakadó néprétegek fokozódó térnyerése és ezzel együtt a szociális problémák eszkalálódása, az etnikai arányok átrendeződése, a kultúrtáj leromlása stb.

Annak ellenére, hogy a gyermekkorúak arány a régiós átlag körül mozog az aktív korúaké drámaian alacsony, ami némi ellentmondást sejtet, hiszen az utánpótlást jelentő társadalmi réteg elvileg adott. Az elvándorlás azonban elsősorban a mobil fiatal népréteget érinti, így azok akik vállalkozó szelleműek, képzettek, szinte szükségszerűen elhagyják a térséget. Az itt maradó fiatal korosztály egy jelentős része a veszélyeztetett kategóriába tartozik, ők lesznek azok, akiket elsősorban fenyeget a munkanélküliség. Olyan demográfiai folyamatok érvényesülnek a térségben amelyek eredményeképpen a szociális és foglalkoztatási problémák újragenerálódnak, hiszen azok a fiatalok akik képzettebbek elhagyják a térséget, s azok maradnak akik nem vagy csak kevéssé felelnek meg a mai foglalkoztatási feltételeknek. E társadalmi csoport körében a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet körébe sorolt társadalmi problémák hatványozottabban jelentkeznek, rontva majdani gyermekeik életkilátásait. A veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű fiatalok társadalmi helyzete olyan, hogy újratermeli a problémát.

3.3. Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

3.4. Regisztrált problémák

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos
- életviteli (változókéony férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)

- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

3.5. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

A szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés valamint áldozattá válás is előfordul. Városunkban megfigyelhető a családmódel változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatunkat és kérnek segítséget.

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.

Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknel jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése.

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányba az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása.

3.5.1. Felnőtt munkaképes korú kliensek: Az ellátottak nagy része közfoglalkoztatás keretében dolgozik, illetve alkalmi munkából és a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát. A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált

jellemzővé. A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja.

3.5.2. Egyedül élő idős emberek: Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya.

3.5.3. Gyermekes és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjában, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott.

Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása.

A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

3.5.4. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

A gyermekek körében tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömiségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál.

A fiatalok körében egyre több problémát okoz az emelkedő alkohol-, cigaretta- és drogfogyasztás. Megdöbbentő, hogy milyen korán rabjaivá válnak ezeknek a szereknek a fiatalok, a cigarettát nagyon sok családban egyáltalán nem tiltják a szülők gyermekeiktől.

A tanköteles korú gyermekek körében növekszik az igazolatlan hiányzás, a magatartási problémás gyermekek száma, emelkedik a rendőrségi ügyek száma: csavargás, lopás, rongálás, garázdaság. A prevenció, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

4. A szolgáltatáshoz való hozzáférés lehetőségének biztosítása:

A járás egész területén bármely szolgáltatást, bármely településen az igénybevétel rendjének – ügyfélfogadás idő, rendelkezésre álló, vagy megjelölt szolgáltatásnyújtás, házirend – megfelelően a területileg illetékes állampolgárok szabadon igénybe vehetik. Az intézmény székhelye a

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

városközpontban található, az autóbusz állomástól 5 percre, gyalog jól megközelíthető helyen, parkolás lehetőség közvetlenül az ingatlan előtt.

5. Belső és külső kapcsolatrendszer, kliensek, ügyfelek és dolgozók jogai, az igénybevétel rendje:

5.1. Az intézmény kapcsolat és információs rendszere:

Kapcsolatot tart (a jelzőrendszer működtetésén túli feladatokkal, tartalmakkal)

Intézményen kívül

Az ügyfelek érdekében, a hatósági jellegű feladatok ellátása során, a családok problémáinak hatékony kezelése, veszélyeztetettség, a káros szenvedélyek kialakulásának, önrontó-sodródó életmód, az áldozattá válás, az elkövetői vagy pártolói magatartás megelőzése, megalapozott információközvetítés érdekében együttműködünk más szervezetekkel is.

Ezek közül különösen fontos az együttműködés:

- *Működési területén lévő önkormányzatokkal*
- *Letenyei Járási Kormányhivatallal*
- *Védőnői és Iskolaorvosi Szolgálattal,*
- *Városi rendőrséggel*
- *Más fenntartók által működtetett szociális intézményekkel,*
- *Óvodákkal, iskolákkal,*
- *Pedagógia szak és szakmai szolgáltatókkal*
- *Háziorvosi és házi gyermekorvosi szolgálattal,*
- *Nagykanizsai Kanizsa Dorottya Kórházzal*
- *IH. pártfogói szolgálattal*
- *Rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal*
- *Bűnmegelőzési és áldozatsegítő szervezetekkel, intézményekkel, felelősökkel*
- *Közművelődési, kulturális szervezetekkel, intézményekkel,*
- *Közigazgatási hatósággal,*
- *Társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel,*
- *Egyházakkal, karitatív szervezetekkel*
- *Segélyszervezetekkel, magánadományozókkal*
- *Kisebbségi önkormányzatokkal.*

Vannak, akikkel az együttműködés módját jogszabály rögzíti, van, amikor valamelyik fél kezdeményezésre „Együttműködési megállapodásban” rögzítjük, van, amikor koordinációs értekezleten alakítjuk ki, van, amikor – ha a helyzet úgy kívánja – spontán együttműködés alakul ki.

5.2. Ellátott jogi, gyermekjogi képviselő, panaszkezelés:

Az ellátott jogi, gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja, az intézmény hatályos Panaszkezelési szabályzata (2.sz .melléklet) a Család-Gyermekjóléti Központ épületében (8868 Letenye, Szabadság tér 7.), kifüggesztésre került.

Az általuk megadott elérhetőségek:

- Benczéné Bogárdi Andrea
06-20-4899-576
e-mail: andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu
- Turi Renáta – gyermekjogi képviselő
06-20/4899-642
e-mail: turi.renata@obdk.hu

A Család - Gyermekjóléti Központ biztosítja a gyermekjogi, ellátott-jogi képviselő részére az esetleges idelátogatása során

-a gyermekek, felnőttek, családok számára könnyen hozzáférhető és négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget,

- a helyszínen való tájékozódás és az iratokba való betekintés lehetőségét.

A gyermekjogi, ellátott jogi képviselő által írásban tett észrevételekre 15 napon belül válaszolunk, megtett intézkedéseinkről részletesen tájékoztatjuk.

A gyermekek és a szülők jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos tájékoztatást a családsegítő, esetmenedzserek személyesen nyújtják az ellátottak (gyermek és törvényes képviselője) részére. A tájékoztatás megtörténtét, a jogok és kötelezettségek, az ellátás tartalmának és feltételeinek, valamint az intézmény által vezetett, rájuk vonatkozó nyilvántartások tudomásul vételét az ügyfelek az együttműködési megállapodás aláírásával tanúsítják.

5.3. A feladatellátást biztosító munkavállalók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme:

A család és gyermekjóléti rendszerben foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

- A rendszerben foglalkoztatott családsegítő esetmenedzser, asszisztens a család, a kliens, a gyermek, a fiatal felnőtt család gondozása és utógondozása során hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül. (A közfeladatot ellátó személyről szóló rendelkezések az irányadóak a BTK 310-312 § bekezdés hatálya – illetve annak jogszabályi módosulásai – alapján.)

- A munkatársak a SZOCIÁLIS MUNKA ETIKAI KÓDEXE alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai kötelezettségeknek megfelelően végzik munkájukat.

- A baleset és munkavédelmi szabályzatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek, az intézmény biztosítja az éves - illetve az új dolgozó belépésekor a – felkészítést, a napi munkavégzés csak ennek ismeretében végezhető, illetve baleset, sérülés esetén a dolgozó jogainak (esetleges felelősségének) a megállapításával, biztosításával jár.

- A család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítő számára intézményünk a munkavégzéshez biztosítja az önálló infrastruktúrával ellátott irodát, a heti munkaidőkeret felét kötetlen munkabeosztás keretében, a rendszeres szakmai továbbképzést, lehetőség szerint a szupervíziót a családsegítő mentálhigiénéjének karbantartása, a kiegésző megelőzése céljából.

5.4. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Az intézmény vezetője állítja össze az éves továbbképzési tervet, amelynek alapján megvalósul az egyes munkatársak szakmai ismereteinek bővítése, személyiségének védelme és fejlesztése.

A szakmai akkreditációt biztosító továbbképzéseken túl az intézményvezető az intézmény költségvetési lehetőségeinek megfelelően biztosítja a dolgozók részére az egyéb továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint munkamegbeszéléseken való részvételt is.

Az intézmény munkatársai a szociális munka általános és speciális módszereivel végzik feladataikat.

5.5. Az ügyfelek jogai, az ellátás igénybevételének rendje:

Az ellátottnak joga van szociális, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani. A szolgáltatás ellátásának alapvető rendjéről, az ügyfél/családsegítő-

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

esetmenedzser közötti intézményben magvalósuló kapcsolatról, az intézmény használatával kapcsolatos előírásokról az Központ Házirendje rendelkezik (3.sz. melléklet)

A szolgáltató az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi- lelki egészséghez való jogra.

A családsegítő, esetmenedzser a kliens érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az intézményben dolgozók kötelesek biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő ne szerezzen tudomást.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2001. évi CXII. tv. 4 - 6 §-a alapján az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény tevékenysége során különös figyelmet fordít ügyfelei jogainak védelmére és tiszteletben tartására (az adatvédelmi és adatkezelési jogszabályok rendelkezései alapján).

Ennek érdekében:

- ellátja adatvédelmi kötelezettségeit,
- tájékoztatja klienseit jogaikról és az igénybevitel módjáról,
- eleget tesz titoktartási kötelezettségének

Az ügyfelek adatait tartalmazó esetenaplókat zártan tárolja.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartása és kezelése, valamint az általuk adott információk vonatkozásában a hivatali titoktartás szabályai vonatkoznak. Az intézményt felkereső polgárok anonimitását – kívánság szerint – a munkatársak kötelesek megtartani.

Az intézmény munkatársai kliensfogadó helyiségeiben (interjúszoba) elkülönülten, a kötelező diszkréciót biztosítva folytatja segítő beszélgetéseit.

Klienseinek egyéni és csoportos konzultációk alkalmával tájékoztatást nyújt jogaikról és kötelezettségeikről.

5.6. Nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségének megfelelően az intézmény a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat.

6. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A Család- és Gyermekjóléti Központ működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevitelének módjáról tájékoztatja a település, településrész lakosságát, továbbá az észlelő- és jelzőrendszer tagjait. Az Önkormányzat honlapja: www.letenye.hu

Az intézmény által készített tájékoztatók, szóróanyagok segítségével, tájékoztatók útján (honlap, Letenye média, térségben Falu TV, hirdető táblák) rendszeresen tájékoztatást adunk az egyes szolgáltatásokról, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról.

7. Az intézmény szabadidős programjai

A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás.

Tapasztalataink alapján a célcsoporthoz tartozó gyerekeknél a következő problémák jelentkeznek: veszélyeztetett helyzet, hátrányos szociális helyzet; magatartási, beilleszkedési és kapcsolatteremtési nehézségek; lelki és érzelmi problémák; kamaszkori nehézségek; életkori, fejlődési és aktuális krízisek; családi és szülői kapcsolati zavarok.

Szabadidős programok

Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)

A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

Prevenációs programok

A prevenációs tevékenység, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenációs szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

A szabadidős programok típusai:

- Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)
- Előadások előre meghatározott témákban
- Erzsébet tábor

II/1 CSALÁD-GYERMEKJÓLÉTI **SZOLGÁLAT** **CÉLJA FELADATAI:**

Család- és gyermekjóléti alapszolgáltatást lát el. „Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.” (Szoc.Tv. 64§ 1. bek.)

A komplex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

II.1.1 Alapszolgáltatás keretein belül végzett feladatok:

- információnyújtás
- jelzőrendszer működtetése
- kríziskezelés
- esetfelelősi feladatok – koordináció
 - ellátásokhoz való hozzájutás segítése
 - természetbeni / pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutás segítése

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

- eseti gyámként kirendelhető személy biztosítása
- általános tanácsadás
 - szociális
 - életvezetési
 - mentális,
 - háztartási gazdálkodás
- szociális segítő munka gyermekekkel, családjukkal, egyénnel
- csoportmunka
- egyéni és csoportos készségfejlesztés
- közösségfejlesztés
- adománykezelés

II.1.2. Feladata²:

Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 40.§-ában, és családsegítés Szoc tv. 64.§-ában meghatározott feladatait, a gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel összehangoltan szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. ennek során:

- a) Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét.
- b) Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- c) Információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében.
- d) Szociális, életvezetési és mentálhigiénés, pályaválasztási, munkavállalási tanácsadást nyújt.
- e) Családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- f) Hátrányos helyzetű személyek, lakossági csoportok számára tanácsadás, szolgáltatás szervez.
- g) A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- h) Családon belüli kapcsolaterősítő mediációs szolgáltatást szervez.
- i) A családsegítő a jelzőrendszeri feladatának ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.
- j) A családsegítő tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szervezeteknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett személyt illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. Az intézkedések tényéről tájékoztatni köteles a jelzéstevőt amennyiben annak személye „ismert”, és tájékoztatásával nem sérti meg a gyermek bántalmazása és elhanyagolása esetén a megtett jelzésre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét.
- k) A családsegítő a beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család és Gyermekjóléti Központnak.
- l) A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetszegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- m) A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- n) A családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról. A

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről. Valamint az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése során igénybe vehető szolgáltatásról, kapcsolatfelvételtől az utánkövetést végző szervezettel.

- o) Közreműködik a területén élő személyt megillető vagy számára szükséges, ellátások szolgáltatások elintézésében, ennek érdekében együttműködik az érintett szolgáltatókkal; segíti a gyermeket illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. Segíti az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetését és a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- p) A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- q) Számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Koordinálja az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- r) A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- s) A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése érdekében szabadidős vagy közösségi programokat szervez, kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél programok megszervezését.
- t) A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- u) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- v) A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- w) A közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- x) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élő, a krónikus betegek,
- y) A szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- z) A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- aa) A 1993. évi III. törvény 64. § (4) bekezdés g) pontja alapján biztosítani kell:” szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.
- bb) Elősegíti, illetve ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- cc) Képző intézményekkel együttműködve terepgyakorlati helyet biztosít.

II.1.3 Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása:

1.A családsegítés a szakember/családsegítő és az ellátást igénylő együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre – kivéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú során tett intézkedéssel lezárható.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
- b) az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,

c) az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott
ca) a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
cb) az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
cc) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
d) az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és
e) annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles
ea) a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és
eb) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A segítő folyamat az igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások (családlátogatás) és a család-és gyermekjóléti szolgálatnál folytatott segítő munkaformák során (segítő beszélgetés, tanácsadás, információnyújtás) valósul meg.

- a) A szociális esetmunkát végző szakembert esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős figyelemmel kíséri, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe veszi –e az elérhető szolgáltatásokat.
- b) Az alapszolgáltatás igénybe vétele esetén az 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet 7. számú melléklete szerint szakmai dokumentációt - esetnapló - alkalmazzuk, ezen túl vezetjük továbbra is a forgalmi naplót.
- c) Hatósági intézkedésről szóló javaslat esetén szükséges a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet vonatkozó adatlapjainak kitöltése.

II.1.4. A feladatellátás szakmai tartalma

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

- a) *Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése*³
 1. A 15/1978 NM. rendelet 9 § rendelkezései szerint végzett jelzőrendszeri munka keretében: Koordinálja a jelzőrendszer tagjainak – jelzőrendszeri – tevékenységét, felhívja figyelmüket jelzési kötelezettségükre.
 2. Fogadja a beérkező jelzéseket, megteszi a szükséges lépéseket, intézkedéseket.
 3. A jelzőrendszer tagjaival előírás és szükség szerint esetmegbeszélést szervez.
 4. Ha a család-és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.
 5. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésére.
- b) *Egyéni esetkezelés/szociális segítő munka*
 1. A szociális segítő munka meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat az igénybevevő problémájának feltárása és kezelése érdekében. Szükség esetén a családtagokra is kiterjedő komplex gondozást nyújtó segítő kapcsolat.
 2. A családsegítőnek meghatározott ügyeleti napja van, amikor a teljes munkaidőt az intézményben tölti és fogadja a beérkező ügyfeleket. A munkatárs segítő tevékenységét:
 - a. forgalmi naplóba
 - b. esetnaplóba
 - c. elektronikus TAJ alapú országos nyilvántartásba rögzíti a 415/2015. (XII.23.) Korm.

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

rend. alapján. Napi jelentést kell végezni az adatszolgáltatónak és az adatrögzítőnek. Az adatrögzítőknél az igénybe vevői nyilvántartást az igénybevétel első napját követő 24 óráig jelentenie és archiválnia kell. Az igénybe vevői nyilvántartásban szereplő adatokat a titoktartási szabályok betartásával kezelik.

3. Az adatrögzítő és az adatszolgáltató kártérítési felelőssége vonatkozásában a hatályos 1992.évi XXXIII. törvény 82.§ szerint szükséges eljárni.
4. Az intézmény hatósági, fenntartói utasításra, szakmai konzultációra, év záró és indító alkalmakra, egyéb időszakonként beszámolókat, statisztikát, eseteírásokat készít.
5. A kliensekről vezetett esetenaplóban a családsegítő írásban rögzíti a találkozások, családlátogatások időpontját, megfigyeléseit, segítő beszélgetései tartalmát, az intézkedéseket, juttatásokat, kapcsolódó intézmények véleményét.
6. A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
7. Az ügyfél a róla vezetett esetenaplóba bármikor belenézhet, a feljegyzésekhez megjegyzést fűzhet, az esetenaplót a találkozások alkalmával aláírja.
8. A természetbeni juttatások kiadásáról nyilvántartást vezetnek, az adományokat, felajánlásokat regisztrálják.
9. Az ügyfelek érdekében együttműködik más szociális és egészségügyi intézményekkel, hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel, települési és kisebbségi önkormányzatokkal. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek a közös feladat ellátásához szükségesek és ezt szükség szerint dokumentálják.
10. Esetmegbeszélésekről, esetkonferenciáról jegyzőkönyvet, jelenléti ívet vezet.

II.2.5. A Család -és gyermekjóléti szolgálat feladatellátásának szakmai állománya:

A főállású dolgozó munkarendjére a mindenkori hatályos jogszabályok az irányadók.

A munkaidőn belül ellátja az ügyeleti szolgálatot és a kapcsolódó adminisztratív tevékenységet.

Munkaideje fennmaradó részét az általa ellátandó feladat jellegének megfelelően és az egyének és családok igényeinek figyelembe vételével osztja be. Részt vesz heti rendszerességgel a belső munkaértekezleten és esetmegbeszélésen.

Szakmai létszám, végzettség

Hatályos szakmai létszámnorma előírások szerint (15/1998 NM rendelet 1-2. melléklete alapján):

Családsegítő: 1 fő

II.2.6 Ügyfélfogadás rendje:

Letenye:

Hétfő:	8.30 - 12.00	
Kedd:	8.30 - 12.00	
Szerda:	13.00 - 16.00	
Csütörtök:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Péntek:	8.30 - 13.00	

Zajk: páratlan hét hétfő: 13.00-14.30

Kistolmács: páratlan hét hétfő: 14.45-16.00

Murarátka: páratlan hét kedd: 13.00-14.30

II.2.7 Ellátás igénybevételek módja:

- a recepciónál a szociális asszisztens fogadja az intézménybe érkezőket, aki az ellátásokról - általános információt nyújt,
- amennyiben bővebb tájékoztatásra van szükség a probléma jellege szerint, vagy a megfelelő - szakember nyújt segítséget,
- folyamatos segítségnyújtás – családgondozás esetében, területi elosztás szerint kerül kapcsolatba a szolgáltatást igénylő az esetmenedzserrel.

Az Intézmény szolgáltatásait igénybevevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A tájékoztatás kiterjed az alábbiakra:

- a gyermeki jogokról és kötelezettségekről,
- a szülői jogokról és kötelezettségekről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az irat betekintési jog gyakorlásáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „**Gyermekeink Védelmében**” elnevezésű adatlap rendszerről, és a **Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről**.

A család- a gyermekjóléti szolgáltatást *önként igénybe vevők* esetében az első találkozás az intézményben történik, a problémák feltárása után kerül sor az együttműködés formájának további megbeszélésére. Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni. A személyes segítség során, a kapcsolattartás a továbbiakban történhet az intézményben, az ügyfél lakásán illetve egyéb ügyintézők helyén.

-*Jelzés esetében* (jelzőrendszeri, hatósági) a jelzés jellegétől függ a kapcsolatfelvétel módja. Krízishelyzet, bántalmazás, életveszély jelzésekor a családsegítő haladéktalanul felkeresi a bajban lévő személyt, s a helyszíni tapasztalatok alapján intézkedik.

-Egyéb jelzéseket követően megkereső levelet küld a jelzett személy, család számára, melyben tájékoztatja a jelzés tényéről és egy időpont meghatározásával felajánlja segítségét a probléma kezelésére. Amennyiben kétszeri megkeresést követően sem sikerül felvenni a kapcsolatot, a családsegítő felkeresi otthonában a családot. Sikertelen személyes megkeresés esetén, a családsegítő írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolat-felvételi szándékáról.

-*Az együttműködésre kötelezettek* esetében az első személyes találkozás színtere az intézmény.

-Az alapellátásban együttműködést nem vállalók esetében a családsegítő hatósági intézkedésre tesz javaslatot.

III.1. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT **CÉLJA, FELADATAI**

A Család- és Gyermekjóléti Központot a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének megteremtése érdekében, a konfliktusos helyzetek feloldására, a hátrányok mérséklésére, a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében működtetjük. A Család- és Gyermekjóléti Központ a Gyvt. 40./A § bekezdése szerinti 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. A Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatásokkal célunk az, hogy segítséget nyújtsunk Letenye járás területén élő személyeknek, családoknak, gyermekeknek és hátrányos helyzetűeknek a meglévő problémáik megoldásához, illetve

a problémák megelőzéséhez. Fő feladatunknak tekintjük, hogy szolgáltatásainkkal a társadalmi egyenlőtlenségekből adódó hátrányokat kompenzáljuk, visszaszorítsuk a gyermekszegénységet és a gyermekek társadalmi kirekesztettségét, minden gyermek számára a korának, fejlettségi állapotának, személyiségének és családi helyzetének megfelelő ellátást biztosítsuk.

- Munkánk középpontjában a gyermek fejlődési szükségletein és jogain alapuló, integrált, a szülőket és valamennyi társszakmát, intézményt partnerének tekintő programok, szolgáltatások állnak.
- Alapvető szemlélet a szakemberek által jelzett problémák rövid időn belüli megoldása. A központ fő célcsoportjai a veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség valamely tényezőjével fenyegetett családok és gyermekek.
- A Család-és Gyermekjóléti Központ a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

III.2.1. Feladatok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- b) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása⁴
- c) család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében
 - 1) havi rendszerességgel eszmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és
 - 2) tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.
 - 3) Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.
- d) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- e) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

III.2.2. Feladatok a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- c) az egészségügyi ellátások, egyéb gyermekjóléti alapellátások, pedagógiai szakszolgálatok és szociális alapszolgáltatások - különösen a családsegítő szolgáltatás - igénybevételének kezdeményezése, valamint szükség esetén a gyermek védelembe vételének, ideiglenes hatályú elhelyezésének, nevelésbe, vagy tartós nevelésbe vételének kezdeményezése,
- d) javaslat készítése a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására.

III.2.3. Feladatok a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

- a) családgondozás biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- b) utógondozó szociális munka biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

III.2.4. Szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok a fenti feladatok ellátásán túl:

- a) a járásban élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos figyelemmel kísérése. Területfelelősi rendszer működtetése, melynek során az esetmenedzserek „bedolgozzák” magukat egy egy járási településbe, kialakítják a megfelelő kapcsolatrendszert, hogy információhoz jussanak, fel tudják térképezni a helyi erőforrásokat, ismerjék és megismerjék a kliensek érdekében rendelkezésre álló szolgáltatókat.
- b) meghallgatni a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megtenni a szükséges intézkedést,
- c) elkészíteni a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, illetve a hatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet,
- d) segíteni a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- e) felkérésre környezettanulmányt készíteni,
- f) kezdeményezni az önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- g) biztosítani a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,

III.2.5. Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása:

III.2.5.1.A Család –és Gyermekjóléti Központ hatósági munkát végez.

Hatósági tevékenységhez tartozó feladatok:

- a) javaslat hatósági intézkedésre (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- b) feladatellátás gyámhatósági intézkedés alapján (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- c) családgondozás a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- d) utógondozás a nevelésbe vétel megszűnését követően

III.2.5.2. Speciális szolgáltatások:

1. Kapcsolattartási ügyeletet:

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja:

A gyermek és a vele kapcsolattartásra jogosult számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt biztosít. Hatósági felkérés esetén biztosítunk felügyeletet ellátó szakembert, konfliktuskezelő, segítő szolgáltatást. Szabályozási rendjét, dokumentálásának előírásait az 5. számú melléklet tartalmazza.

2. Készenléti szolgálat:

A Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ kijelölt dolgozói a 6. számú mellékletben meghatározott készenlét szabályai szerint, időszakos váltásban látják el. A készenléti szolgálat célja a Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy szolgáltatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétben lévő munkatárs

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. Telefon: 06/30-439-4991

3. Utcai szociális munka:

A szociális munka *célja* elsősorban a veszélyeztetett gyermekek, fiatalok felkutatása, velük a kapcsolat felvétele. További célunk, számukra alternatívák kínálása szabadidejük eltöltésére, valamint helyet biztosítani kortársaikkal, vagy éppen más korosztályokkal való találkozásaikra, melynek bázishelyet biztosít az intézmény. Különös figyelmet kell fordítanunk azokra a fiatalokra, akik napközben az iskolai órákról kimaradnak, illetve akik otthonról önkényesen eltávoznak, vagy gondozójuk a lakásból kitett.

Az utcai szociális munkával célunk:

- a gyermekek veszélyeztetettségének csökkentése, közvetlen kapcsolatteremtéssel,
- a gyermekek tájékoztatása a gyermekjóléti szolgáltatásokról,
- szükség esetén a gyermek közvetítése intézmények, illetve szolgáltatások felé,
- a deviáns csoportokhoz való csatlakozás megelőzése,
- az iskola világába való „visszatérés” segítése,
- alternatív szabadidős programok megszervezése a bázishelyen (csoportok, rendezvények, sportversenyek) melybe a központ pszichológusa is bekapcsolódik.

Az utcai szociális munkások feladata, hogy tevékenységükről havonkénti összesítést készítsenek. Feladataink teljesítése során számítunk a polgárőr egyesületre, szabadidő szervezők közreműködésére is, és mindazokra a civil-, és társadalmi szervezetekre, melyek elkötelezettek a gyermekek védelme iránt.

A fenti három feladat ellátását minden esetben menedzser végzi. Együttműködik az illetékes szakmai és társadalmi szervezetekkel. Közreműködik a feladatellátás hatékony és precíz megszervezésében, gyűjti és közreadja a vonatkozó információkat. Tájékoztatja munkatársait, munkahelyi vezetőjét, a szolgáltatás iránt érdeklődőket, a központ együttműködő partnereit az esetleges és szükséges változásokról.

4. Jogi tanácsadás – megbízásos jogviszonyban

- a kliensek jogi problémáiban tanácsot ad
- beadványokat, kereseteket ír
- végzéseket, határozatokat értelmez
- rendszeresen konzultál a kliens családsegítőjével, esetenként menedzserével
- részt vesz az intézmény vezetésével, működésével kapcsolatos jogi kérdések megoldásában

5. Pszichológiai tanácsadás – megbízásos jogviszonyban:

a) Fogadja a különböző pszichés problémával (családi konfliktusok, motivációs, szocializációs problémák, iskolai előrehaladással összefüggő lelki feszültségek, krízisek, vélelmezett, vagy valós bántalmazást, abúzust elszenvedők, önismereti, önértékelési zavarok, családba visszahelyezés, családba-fogadás esetén fellépő mentális problémák) jelentkező klienseket. Specifikus sérülést szenvedett gyerekekkel, fiatalokkal, fiatal felnőttekkel, szülőkkel is foglalkozik.

b) Bekapcsolódik a Kapcsolattartási ügyelet feladatellátásába, igény szerint konzultációs lehetőséget biztosít az esetenként menedzserek számára.

c) Diagnózist állít fel (problémás gyermekek esetében), feltérképezi a magatartásbeli problémák körét, okait és egyben javaslatot tesz azok megoldására, a fejlesztés irányaira, és segíti a kliensét a gyógyuláshoz vezető úton.

d) Egyéni és csoportos keretek között is dolgozik kliensekkel.

e) Nevelési tanácsadást végez, illetve szükség esetén közvetít.

f) Problémátípustól függően a klienseket kompetenciájának megfelelő ellátásban részesíti. (Segítő beszélgetés, tanácsadás). Szükség esetén a folyamatba bevonja a család tagjait is.

- g) Amennyiben a kliens problémája meghaladja a Központ kereteit, illetve a pszichológiai tanácsadó kompetenciáját, úgy a megfelelő szakellátáshoz irányítja.
- h) Az esetmenedzsereknek, családsegítőknek segítséget nyújt egy-egy esethez.
- i) Együttműködik más szakemberekkel, - tanácsadói tevékenységét és eredményeit rendszeresen írásban rögzíti.

6. Óvodai és iskolai szociális segítő:

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi munkát végez, valamint gyermek – és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti:

- a., a gyermek a korának megfelelő nevelésbe- és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében
- b., a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségeinek kibontakozásában
- c., a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását
- d., a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint a családot érintő nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában
- e., prevenció eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- f., a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együtt látja el.

III.2.5.3. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele az ügyfelek részéről történhet:

- önkéntesen, az ellátást igénylő kérelmére
- lehet a gyámhatóság által, védelembé vételi határozattal kötelezett kliens
- ideiglenes hatállyal elhelyezett vagy nevelésbe vételi határozat alapján
- utógondozás során

III.2.5.4. A Család- és Gyermekjóléti Központ dokumentációja

- A hatósági munka dokumentálása a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet melléklete szerinti adatlapokon történik.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségének megfelelően az intézmény a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat 2016.05.01-től.
- Feljegyzések
- Esetmegbeszélés, esetkonferencia dokumentumai (meghívó, jelenléti ív, emlékeztető)
- Óvodai-iskolai szociális segítő dokumentációja (szolgáltatást igénylő lap, munkanapló, szülői nyilatkozat)

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

III.2.6. A Család és Gyermekjóléti Központ feladatellátásának szakmai állománya:

A hatályos szakmai létszámnorma előírások szerint (15/1998 NM rendelet) :

Intézmény vezető:	1 fő
Esetmenedzser:	2 fő
Szociális asszisztens:	1 fő
Óvodai, iskolai szociális segítő	1 fő
Jogász	1 fő megbízási jogviszonyban
Pszichológus:	1 fő megbízási jogviszonyban

A jogász, a pszichológus által nyújtott szolgáltatás fogadóórák szervezésével térítésmentes ügyfeleink részére. A fogadóórákon előzetes időpontkérés alapján lehet részt venni. Az időpontok egyeztetését, az ügyfelek és a tanácsadók közötti közvetítést a Központ munkatársai végzik.

III.2.7.Ügyfélfogadás rendje:

III.2.7. a) Ügyfélfogadás a Központ irodájában – Letenye, Szabadság tér 7.

Hétfő:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Kedd:	8.30 - 12.00	
Szerda:	13.00 - 16.00	
Csütörtök:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Péntek:	8.30 - 13.00	

III.2.7. b) Kapcsolattartási ügyelet:

hétfő	13-16 óráig
csütörtökön	14-17 óráig
szombaton	9-13 óráig

egy ügyfélfogadó helyiség áll az ügyfelek rendelkezésére

Személyi feltételek: Változó ügyeleti beosztásban
Referens (információ) **Mozsolics Klára**

III.2.7. c) Készenléti Szolgálat:

Időtartam:

A készenléti szolgálat az intézmény zárásának időpontjától a következő munkanap nyitási időpontjáig tart, ez idő alatt egy munkatárs folyamatos telefonos elérhetősége biztosított: 06/30-439-4991

munkanapokon 16,00-tól – 7,30ig, hétvégén szombat 13,30 – hétfő 7,30-ig,

- a munkaszüneti napokon az azt megelőző munkanap végétől a következő munkanap reggel 7,30-ig.

Személyi feltételek biztosítása:

Rendelkezésre állással a beosztott munkatársak hetente váltják egymást.

A Letenyei Család- Gyermekjóléti Központ 4 fővel (2 esetmenedzser,1tanácsadó, 1 intézményvezető) látja el ezt a feladatot, heti váltásban.

Referens (információ) **Mozsolics Klára**

Általános helyettesítési rend:

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

Esetmenedzsert esetmenedzser, szociális asszisztenst tanácsadó, vagy esetmenedzser helyettesít. Törekszünk rá, hogy lehetőség szerint ugyanazt a személyt mindig ugyanaz a személy helyettesítse. A helyettesítést végző ismeri az ellátottak körébe tartozó gyermekekkel és családjaikkal kapcsolatos gondozási folyamatot és azok céljait. A helyettesítést megelőzi az esetmenedzserek közötti személyes konzultáció. Az egymást helyettesítő esetmenedzserek, ha arra mód van, együttesen vesznek részt közös esetmegbeszéléseken és szakmaközi megbeszéléseken.

Letenye, 2018. szeptember 1.

Mozsolics Klára
intézményvezető

Záradék:

Jelen szakmai programot Letenye Város Önkormányzata /2018. ()számú határozatával elfogadta.

Farkas Szilárd
polgármester

Melléletek:

1.sz melléklet:

- Együtműködési megállapodás minta más szervezettel, egyesületekkel

2.sz. melléklet:

- Panaszkezelési szabályzat

3.sz. melléklet:

- Család-és Gyermekjóléti Központ Házirendje

4.sz. melléklet:

- Igénybevevői „Együtműködési megállapodás” minta

5.sz. melléklet:

- A kapcsolattartási ügyelet szabályozása, dokumentálása

6.sz. melléklet:

-A készenléti szolgálat szabályozása, dokumentálása

MINTA!

Együttműködési megállapodás

Mely létrejött:

Egyrészről: *Egyesület* (képviseli: elnök:.....)

Másrészről: *Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ* (képviseli: Mozsolics Klára intézményvezető – 8868 Letenye, Szabadság tér 7.) között.

A szerződő felek megállapodnak, hogy együttműködnek Letenye város és a Letenyei Járás családjai, gyermekei és ifjúsága érdekében.

Ennek során:

- Kölsönösen informálják egymást a mindkét felet érintő ügyekről,
- Megkeresés esetén részt vesznek az egymás által szervezett eseményeken, akciókon,
- Tájékoztató anyagaikban – amennyiben indokolt és lehetséges - feltűntetik a másik fél elérhetőségét és tevékenységi körét,
- Jelzéssel élnek a másik fél tevékenységi körébe tartozó, annak érdeklődésére számot tartó ügyekről, eseményekről, jogszabályi változásokról, pályázatokról,
- Lehetőség esetén együttműködnek közös pályázatok megvalósításában, illetve segítik a másik fél pályázatainak megvalósulását,

Jelen megállapodás a mai naptól – 20..... - határozatlan időre szól.

Megszűnését indoklás nélkül bármelyik fél kezdeményezheti, lehetőség szerint erről egy hónappal előtte tájékoztatja a másikat.

A szerződő felek minimálisan évente egyszer, az év utolsó negyedében találkozót tartanak, melynek során megbeszélik a tapasztalatokat, eredményeket, és tájékoztatják egymást a jövőbeni tervekről, feladatokról.

A felek a megállapodást áttanulmányozták, azt, mint akaratukkal megegyezőt elfogadták és aláírták:

Letenye, 201.....

.....
elnök

.....
Mozsolics Klára int.vez.

Panaszkezelési szabályzat

Ezen panaszkezelési szabályzat célja az Intézmény működési körében felmerülő problémák és viták a megfelelő szintű megoldásának szabályozása.

Panasztétel lehetősége, panaszjog gyakorlása, kivizsgálási módja:

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint írásban panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél – Mozsolics Klára:

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratok, iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához - Letenye Város Önkormányzata 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. - fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Igénybe vevő szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátott jogi képviselő - Benczéné Bogárdi Andrea 06-20-4899-576 andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu - vagy a gyermekjogi képviselő - Turi Renáta 06-20- 4899-642 renata.turi@ijb.emmi.gov.hu - segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K. §-a az irányadó. A gyermekjogi képviselő vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11/A. §-a az irányadó.

Letenye, 2018.szeptember 1.

Mozsolics Klára
intézményvezető

HÁZIREND

1) A Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Központ) összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és köznevelési intézményekkel, illetve szolgálatokkal, szervezési-, szolgáltatási-, és gondozási feladatokat végez. Az intézmény működési elvei: Az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló ellátottakkal a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A szociális segítő munka, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik. A szolgáltatást igénybe vevő személyes adatait, véleményét, a gondozáshoz kapcsolódó információkat az intézmény bizalmasan kezeli, mások számára nem adja ki, azokkal vissza nem él. Az intézmény minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadja. A szolgáltatások igénybevétele díjtalan. Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, valamint a Központhoz forduló személyek, családok problémáinak tervezett, megfelelő szintű kezeléséhez.

2) A Család - Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak igénybevételére a Letenyei járás területén állandó/ideiglenes lakhellyel (tartózkodási hellyel) rendelkező, illetve az itt életvitelszerűen tartózkodó gyermekek és családtagjaik jogosultak.

3) A 2. pontban felsorolt lakosok esetében a szolgáltatás alanyi jogon vehető igénybe, abból a 5. pontban felsorolt esetek kivételével senki nem zárható ki.

4) A szolgáltatás igénybevétele nem érkezési sorrendben történik, azt az ügyfelek családsegítője/esetmenedzsere határozza meg, előzetes egyeztetés során. Kivételt képez a krízishelyzet.

5) A szolgáltatás igénybevételétől átmenetileg kizárja magát aki:

- a) Olyan mértékű ittas állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
- b) Az intézményben szándékos személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
- c) Nem hajlandó együttműködni a Központ munkatársaival
- d) Viselkedésével akadályozza a Központnál dolgozók munkáját.
- e) Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi ügyfelet.

A kizárás nem végleges, ez az a)- e) pontban felsorolt körülmények fennállásáig tart.

6) Az ügyfélváróban hagyott tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

7) Az intézmény alapszolgáltatásai, valamint a speciális szolgáltatások (pszichológiai, jogi, kapcsolattartási ügyelet; utcai szociális munka; készenléti ügyelet) ingyenesek.

8) Ha ügyfelünk és munkatársunk közötti viszony oly módon változott meg, hogy a sikeres együttműködést veszélyezteti, az ügyfélnek joga van más segítő közreműködését kérni.

9). Területhasználat: Az ügyfelek a váróhelyiségben, illetve az ügyelet fogadó munkatárs jelenlétében az interjúszobában tartózkodhatnak. Az intézmény egyéb helyiségeiben csak a szolgálat munkatársai és a velük együttműködő szakemberek tartózkodhatnak.

10) A gyermekjogi és az ellátott- és betegjogi képviselő elérhetőségei a váróhelyiségben ki vannak függesztve.

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

11) Az ügyfelek kötelesek ügyelni az intézmény tisztaságának, berendezési tárgyainak épségének megtartására. Amennyiben kárt okoznak az intézményben, azt kötelesek megtéríteni.

12.) Az épületben tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely az intézmény kapujától számított 5 méteren túli közterület.

13) Munkatársainkat titoktartási kötelezettség terheli, kivételt képez a gyermek veszélyeztetettségének oly mértéke (pl.: ami kimeríti a bűncselekmény fogalmát), mely a gyermek testi, lelki, erkölcsi fejlődését akadályozza. Ilyen esetben a Központban dolgozó szakembereknek jelzési kötelezettségük van a hatóság (rendőrség, gyámhivatal, ügyészség, bíróság) felé.

14) A gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatást az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója (2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről VIII. könyv 1 §) személyes gondoskodásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

15) Ügyfélfogadási idő:		
Hétfő:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Kedd:	8.30 - 12.00	
Szerda:	13.00 - 16.00	
Csütörtök:	8.30 - 12.00	13.00-16.00
Péntek:	8.30 - 13.00	

A házirend hatálya: 2016. január 1-től érvényes.

Letenye, 2016.január 4.

PH.

.....
Mozsolics Klára
intézményvezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ család-és gyermekjóléti szolgálat képviseletében családsegítő (8868 Letenye, Szabadság tér 7. tel. 06-93/900-169) mint szolgáltatást nyújtó, és

Név:

Leánykori név:

Szül.hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Elérhetőség:

TAJ szám:

Állampolgárság:

mint Igénybevevő, valamint

Törvényes képviselő:

Név:

Leánykori név:

Szül.hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Elérhetőség:

TAJ szám:

Állampolgárság:

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

Az igénybevevő/ és törvényes képviselő vállalja az együttműködést a Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ család-és gyermekjóléti szolgálattal.

A két fél közötti kapcsolattartás módja:

- családlátogatás, mely során személyesen keresi fel a családsegítő a klienst az otthonában,
- személyes megkeresés az intézményben,
- előre egyeztetett időpontban találkozás,
- telefonon vagy írásban történő kapcsolattartás.

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

A felek vállalják, hogy az előre egyeztetett találkozásokat akadályozó körülményekről az esedékes találkozás napját megelőző 24 órával előbb értesítik egymást, az elérhetőségként megadott telefonszámon.

Együttműködés módja:

- az első személyes találkozás színtere az intézmény, ahol megfogalmazásra kerülnek a főbb problémák, elkészül az esetnapló, a cselekvési terv
- a cselekvési tervben meghatározott feladatok teljesülését a családsegítő folyamatosan ellenőrzi
- a családsegítő havi átlag 3 személyes találkozást bonyolít
- az ügyfél a családsegítőt köteles beengedni otthonába, amennyiben ez háromszori próbálkozásra sem sikerül a családsegítő értesíti a Család-és Gyermekjóléti Központot
- amennyiben a szociális segítő munka nem vezet eredményre, a cselekvési tervben meghatározott feladatok a megszabott határidőre nem teljesülnek vagy az ügyfél nem együttműködő a családsegítő értesíti a család-és gyermekjóléti központot, és hatósági intézkedést kezdeményez.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az együttműködési megállapodás a 15/1998. NM rendelet 8.§ (5) bekezdése értelmében egy évre szól, **2018. -tól, 2019. -ig**, ezt követően az felülvizsgálatra kerül, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés (védelembé vétel) körében biztosított szociális segítő munkát.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkor jogi szabályozás az irányadóak.

A megállapodást kötő felek azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag írják alá.

Letenye, év hónap.....nap

igénybe vevő

családsegítő

intézmény vezető

KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

A **Kapcsolattartási Ügyelet** szolgáltatást a Letenyei Család - Gyermekjóléti Központ az alábbi házirend szerint nyújtja.

A Letenyei Család - Gyermekjóléti Központ az **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a **15/1998. (IV.30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A kapcsolattartási ügyelet **célja**, hogy nyugodt, semleges helyet biztosítson a gyermekek számára, hogy külön élő szüleikkel, rokonaikkal, hozzátartozóikkal meghatározott időben/időtartamban barátságos, otthonos környezetben találkozhassanak a gyermekek életkorának megfelelő játékok, mesekönyvek, valamint szakember jelenlétében.

A Letenyei Család – és Gyermekjóléti Központ az **ellátási kötelezettségi körébe tartozó gyermekek számára** (Letenye Járás közigazgatási területe) **biztosítja a szolgáltatást az alábbi házirend szerint.**

1. A szolgáltatás igénybevételére **hétfőn 13-16 között, csütörtöki napon 14-17 óráig és szombati napon 9-13 óráig** van lehetőség, az erre kijelölt helyiségben.
2. A szolgáltatás igénybe vehető **bíróági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen**, az érintettek együttes kérésére történt **gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján**, - feltéve, ha a gyermek állandó tartózkodási helye a Letenyei Járás területén van.
 - a. A mediációs üléseken csak a tárgyalt kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt.
3. A szolgáltatás igénybevételének **feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirend ismertetése.**
4. Hatósági szabályozás esetében is **szükséges** a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi **Keret-megállapodás** aláírása.
5. A kapcsolattartások során a Kapcsolattartási Ügyeleti **szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel.**
6. Az érintettek a Letenyei Család – és Gyermekjóléti Központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben **írásos megállapodást kötnek**, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – **megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe.**
7. **Önkéntes megkeresés esetén** a megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (*időtartamára és gyakoriságára*), illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (*pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás, stb.*).
8. A gondozó szülő és kísérői a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet helyiségében adják át a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak, a kapcsolattartás teljes idejét a megbeszéltek szerint házon kívül, vagy az intézmény arra kijelölt helyiségében töltik, majd a kapcsolattartási ügyelet helyiségében veszik át a gyermeket a Kapcsolattartási ügyelet munkatársaitól.
9. A gondozó szülő távozásakor a Kapcsolattartási ügyelet ügyeletes munkatársainak megadja a mobiltelefonszámát, vagy azt a telefonszámot, amin a kapcsolattartás ideje alatt – szükség esetén – elérhető.
10. A gondoskodó (kapcsolattartó) szülő szükséges – amikor a kapcsolattartási ügyelet ügyeletes indokoltnak tartja – esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
11. **A Kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szülők közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodnak, illetve igény szerint a Kapcsolattartási ügyelet ügyeletes munkatársa.**

12. Minden kapcsolattartás alkalmával a **Jelenléti íven** rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésük/távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának/átvételének ideje. A felek a jelenlétiüket/megjelenésüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
13. Bírósági ítélet, illetve gyámhivatali határozat esetén elrendelt **segített kapcsolattartáson** a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően találkozhat a gyermekkel, azaz a **kapcsolattartási ügyeleti munkatárs számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.**
14. **Ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el,** ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletéig/határozatáig van érvényben.
15. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a **feleknek előzetesen egyeztetett időpontban iratbetekintési joga van az esetdossziében lévő hivatalos iratokba.** A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és a gyámhivatali megkeresésére az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összegzést köteles továbbítani a jogszabályban rögzítettek szerint (Izd. XXI. Fejezet „Adatkezelés” címszó alatt foglaltak alapján . 134. §; 136/A §; 137.§)
16. Önkéntes igénybevetel esetén a kapcsolattartásról rövid összegző készül, amennyiben a felek erről az előzetes egyeztetésen megállapodtak, és ez a megállapodásban rögzítésre került.
17. **Az érdemi, tartalmaz együttlét biztosítása érdekében** a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben **elektronikus digitális eszközök** (pl. mobiltelefon, tablet, iPhone, iPad.) használata nem megengedett.
18. **Ételt/ítalt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek.** A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl. *allergia, egyéb betegség*) miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök (*pohár, tányér, evőeszköz*) használatára.
19. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétéről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket a **másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával,** amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (Izd. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról).
20. Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A **szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeleteseeknek, ahogy ezt megkapták. Ez minden esetben a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő felelőssége.**
21. A kapcsolattartási ügyelet ügyeletese kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.
22. Ha a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő a gyermek előtt becsmérő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszeri figyelmeztetés után a kapcsolattartási ügyelet ügyeletese megszakítja.
23. **Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél ittas, drogos, bódult állapotban jelenik meg vagy a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.**
24. Az agresszív, más módon provokatív, a kapcsolattartási ügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a megállapodás vagy a találkozások azonnali leállítását vonhatja maga után.
25. A kapcsolattartási ügyeleten tartózkodó szülőket és gyermekeket nem interjúvolhatják meg a média munkatársai. Sem videó, sem fényképfelvétel nem készíthető róluk a nyilvánosság számára.
26. A feleknek akadályoztatásuk esetén jelzési kötelezettségük van a találkozást megelőző **48 órával,** indoklással a Központ és a másik szülő felé.
27. **Rendkívüli akadályoztatás esetén** az intézmény munkatársait, illetve a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon **12 óráig** telefonon és írásban értesítik.
28. **A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.**

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

29. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

30. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszhető az alábbi esetekben:

- *a keret-megállapodás be nem tartása,*
- *a házirendben foglaltak megsértése,*
- *ha bármelyik fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít,*
- *bármelyik fél együttműködésének hiányában,*
- *a kapcsolattartási időpont három alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármelyik fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).*

Aláírással igazolom, hogy a házirendet elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy példányát átvettem.

Letenye, 2016.....

gondozó szülő

kapcsolattartásra jogosult szülő/hozzátartozó

Család- Gyermekjóléti Központ munkatársa

Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.

KÉSZENLÉTI SZOLGÁLTATÁS

2016.

A Készenléti Szolgáltatás adminisztrációs naplójaszámozott oldalból áll.

Nyitás dátuma: 2016. január 01.

Zárás dátuma:2016.

Hitelesítő személy: Mozsolics Klára
intézményvezető

KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT

1) Jogszabályi megfogalmazás:

- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről*
- 27. § (1) A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.*
- (2) A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.*
- (3) A család- és gyermekjóléti központ tájékoztatást nyújt a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről.*

2) A feladatellátás leírása:

I. Célja a Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálat egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával lett megszervezve úgy, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A telefonos készenléti szolgálat a Központ nyitvatartási idején túl hívható a 06/30-439-4991 telefonszámon.

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

- II. Készenléti Szolgálat teljesítése telefonos szolgáltatást jelent, azaz egy kolléga a nap 24 órájában telefonon elérhető. Telefonon a szolgálatot ellátó munkatárs információt tud nyújtani, tanácsadásban részesítheti az ügyfelet, szükség esetén gyakorlati támogatást tud biztosítani: vagy hivatalos személy - rendőr, mentő, tűzoltó - a helyszínre történő mozgósításával, vagy szükség esetén személyes intézkedéssel.
- III. Az ügyeleti beosztást féléves bontásban határozza meg a Központ vezetője. Attól eltérni csak rendkívüli esetben, a Központ vezetőjének engedélyével, vagy intézkedése alapján lehet.
- A Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ 4 fővel (2 esetmenedzser 1 tanácsadó és 1 intézményvezető) látja el ezt a feladatot, heti váltásban.

Ügyeleti telefonszám:

06/30-439-4991

3) Készenléti szolgáltatás szabályozása:

- I. A Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálatot tart előre meghatározott beosztás szerint:
- A készenléti szolgálat az intézmény zárásának időpontjától a következő munkanap nyitási időpontjáig tart, azaz**
- munkanapokon 16,00-tól – 7,30ig,
 - hétvégén szombat 13,30 – hétfő 7,30-ig,
 - a munkaszüneti napokon az azt megelőző
 - munkanap végétől a következő munkanap reggel 7,30-ig.
- II. A készenléti mobiltelefont a várható zárási időpont előtt bekapcsolt állapotban kell tartani, hogy az intézményi telefonszám helyes átírányítását az intézményből ellenőrizni tudják. A szolgálat telefonja más célra nem, vagy csak az intézmény vezető előzetes engedélyével használható!
- III. A készenléti ügyeletes a készenléti mobiltelefont folyamatosan bekapcsolt állapotban tartja attól az időponttól kezdődően, amikor az intézmény területét elhagyja, s minimum addig van bekapcsolt állapotban nála, amíg a készenléti ügyelet után az intézménybe beérkezik.
- IV. A készenléti szolgálat ideje alatt az ügyeletet biztosító, munkaképes állapotban készen áll, szükség esetén személyesen intézkedik. Az általa használt mobiltelefont köteles bekapcsolt, üzembépes állapotban magánál tartani.
- V. A készenléti ügyelet alatt érkező hívásokat, a megtett intézkedés módját, típusát az ügyeletes a készenléti naplóban köteles rögzíteni.
- VI. A készenléti ügyelet, illetve a nyitva tartás alatti ügyelet alatt sürgős szükség miatt (telefonon, illetve személyesen) jelentkező, a Központ által ismert, de jelen nem lévő esetfelelőshöz tartozó gyerek, család esetén: elsődleges feladata eldönteni, azonnali intézkedésre van-e szükség, vagy meg lehet-e várni a családjáért felelős segítő szakembert.
- Ha nem lehet az esetfelelőst megvárni, lehetőség szerint az esetfelelőssel, vagy vezetővel való konzultáció után megteszi a feltétlenül szükséges lépéseket. Minden lépéséről feljegyzést készít az esetfelelős számára.

Letenye, 2016. január 04.

Mozsolics Klára
intézményvezető

ÜGYELETI BEOSZTÁS

I. félév - Dátum	Ügyeletes
2016.01.01. – 2016.01.08.	
2016.01.08. – 2016.01.15.	
2016.01.15. – 2016.01.22.	
2016.01.22. – 2016.01.29.	
2016.01.29. – 2016.02.05.	
2016.02.05. – 2016.02.12.	
2016.02.12. – 2016.02.19.	
2016.02.19. – 2016.02.26.	
2016.02.26. – 2016.03.04.	
2016.03.04. – 2016.03.11.	
2016.03.11. – 2016.03.18.	
2016.03.18. – 2016.03.25.	
2016.03.25. – 2016.04.01.	
2016.04.01. – 2016.04.08.	
2016.04.08. – 2016.04.15.	
2016.04.15. – 2016.04.22.	
2016.04.22. – 2016.04.29.	
2016.04.29. – 2016.05.06.	
2016.05.06. – 2016.05.13.	
2016.05.13. – 2016.05.20.	
2016.05.20. – 2016.05.27.	
2016.05.27 - 2016.06.03.	
2016.06.03. – 2016.06.10.	

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

2016.06.10 – 2016.06.17	
2016.06.17. – 2016.06.24.	
2016.06.24. – 2016.07.01.	
II. félév - Dátum	Ügyeletes
2016.07.01. – 2016.07.08.	
2016.07.08. – 2016.07.15.	
2016.07.15. – 2016.07.22	
2016.07.22. – 2016.07.29	
2016.07.29. – 2016.08.05.	
2016.08.05. – 2016.08.12.	
2016.08.12. – 2016.08.19.	
2016.08.19. – 2016.08.26.	
2016.08.26. – 2016.09.02.	
2016.09.02. – 2016.09.09.	
2016.09.09. – 2016.09.16	
2016.09.16. – 2016.09.23.	
2016.09.23. – 2016.09.30.	
2016.09.30. – 2016.10.07.	
2016.10.07. – 2016.10.14.	
2016.10.14. – 2016.10.21.	
2016.10.21. – 2016.10.28.	
2016.10.28. – 2016.11.04.	
2016.11.04. – 2016.11.11.	
2016.11.11. – 2016.11.18	
2016.11.18. – 2016.11.25.	
2016.11.25. – 2016.12.02.	

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

2016.12.02. – 2016.12.09.	
2016.12.09. – 2016.12.16.	
2016.12.16. – 2016.12.23.	
2016.12.23. – 2016.12.30	
Fontosabb címek és telefonszámok listája	

Intézmény neve	Címe	Telefonszáma
Rendőrség Városi Rendőrkapitányság		
Tűzoltóság		
Mentők Országos Mentőszolgálat Mentőállomása -		
Kanizsa Dorottya Kórház		
Gyermekorvosi ügyelet		
Felnőttorvosi ügyelet		
Családok átmeneti otthona		
Hajléktalan szálló		
Országos kríziskezelő és Információs Telefon Szolgálat		

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

Sorszám	Hívás időpontja		Hívás időtartama	Telefonáló személy	Érintett gyermek/ek		
	Dátum	Időpont			Száma	Neve	Életkora

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

Az intézkedés formája			
Tanácsadás	Információnyújtás	Tájékoztatás	Egyéb

Végijegyzetek:

¹ Kapcsolódó jogszabályi háttér (2016. január 1-ei állapot)

Törvények

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
2011. évi CCCXI. törvény a családok védelméről
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2012. évi II. törvény a Munka Törvénykönyvéről
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Magyarország Alaptörvénye

Kormányrendeletek

369/2013. (X. 24) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról
149/1997(X. 10.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi gyámügyi eljárásokról
335/2005 (XII. 29.) korm. rendelet a közfeladatot ellátó intézmények iratkezelésének általános követelményeiről
328/2011 (XII. 29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
29/1993. (II. 17.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
415/2015. (XII.23.) korm. rend. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos nyilvántartási rendszerrel
235/1997. (XII. 17.) korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
257/2000 (XII. 26.) korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
321/2009 (XII. 29.) korm. rend. a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről

Egyéb rendeletek, jogforrások

15/1998. (IV. 30.) nm rendelet a a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről
1/2000 (I. 7.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
9/2000 (VII. 4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
8/2000 (VII. 4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

² **15/1998 NM rendelet: A család- és gyermekjóléti szolgálat**

12. § A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

13. § A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

a) a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

14. § (1) A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

(2) A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

15. § A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

16. § A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

17. § A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,

c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és

d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

18. §74 (1) Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

Letenyei Család -és Gyermekjóléti Központ
8868 Letenye, Szabadság tér 7.
Tel.: 06-93/900-170

(2) A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

³ **Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése 15/1998. NM. rendelet**

9§ b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,

g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,

h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,

i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,

k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és

l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

(2) Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

a) a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,

b) a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiataalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,

c) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és

d) a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

(3) A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

(4) Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza

a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,

b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,

c) az éves célkitűzéseket, és

d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

(5) Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
 - b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
 - c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
 - d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
 - e) a gyámhivatal munkatársait,
 - f) a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
 - g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.
- (6) **Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására.**
- (7) Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

⁴ **a 15/1998. NM. rendelet értelmében:**

10. § (1) A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében **a család- és gyermekjóléti központ**

a) koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,

b) szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozási szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,

c) összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,

d) a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,

e) segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,

f) megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,

g) megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és

h) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

(2) A család- és gyermekjóléti központ az (1) bekezdés szerinti **feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.**

11. § A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/343-290, T.: 93/544-970

e-mail: farkas.szilard@letenye.hu

4. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Képviselő-testülete
2018. október 31-i rendes ülésére

Tárgy:

Letenye Város Önkormányzata Beszerzési
Szabályzatának módosítása

Előterjesztő:

Farkas Szilárd polgármester

Készítő:

Simonyai Imre

Tárgyalja:

Gazdasági Bizottság

Képviselő-testületi ülésre meghívást kap:

-

Költségvetési szempontból ellenőrizte:

Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető

**Tartalmi, formai szempontból
ellenőrizte:**

-

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Minősített többségű szavazást igényel:

nem

Melléklet: 1 példány – egységes szerkezetű szabályzat

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 96/2017. (V. 31.) határozatával elfogadta, majd 151/2017. (IX.28.) számú határozatával módosította az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés *b*) pontja alapján megalkotott Beszerzési Szabályzatát, amely 2017. október 2-án lépett hatályba.

A Beszerzési Szabályzat elfogadása feltétlenül szükséges volt az önkormányzati projektek, beruházások bonyolítása érdekében, melyet kiválóan tanúsítanak a szabályzat hatályba lépése óta lebonyolított beszerzési eljárások.

Időközben a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban személyi változások történtek és ezen változásokat a Beszerzési Szabályzatban is szükségesek átvezetni.

A szabályzat II. pontja tartalmazza a beszerzési eljárás lefolytatásának rendjét, amelyben rendelkezik a Beszerzési Bizottság munkájáról is. A szabályzat rendelkezik továbbá a Beszerzési Bizottság összetételéről, a bizottsági elnököt azonban nem határozza meg. Az eddigi tapasztalatok alapján a Beszerzési Bizottság a szabályzat alapján zökkenőmentesen tudott tevékenykedni, elnökét eseti döntéssel határozta meg, azonban a még gördülékenyebb, hatékonyabb és még kevesebb adminisztrációt igénylő munka érdekében célszerű lehet az elnök személyének előre történő rögzítése. Elnöknek álláspontunk szerint célszerű a pénzügyi osztályvezető személyét megjelölni, hiszen a jegyző vezeti a beszerzési eljárások előkészítését végző Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalt, a kapcsolódó adminisztrációban is szervesen részt vesz. Előzőekből adódóan a Beszerzési Szabályzat II. pont 6.2. pontja az alábbi mondattal bővülne ki: „A Beszerzési Bizottság elnöke a pénzügyi osztályvezető. Amennyiben a Beszerzési Bizottság ülésén részt venni nem tud, abban az esetben a jelenlévők egyszerű szavaazattöbbséggel maguk közül elnököt választanak”; A szabályzat módosítása mellékletként, illetve az egységes szerkezetű szabályzat függeléként jelen előterjesztés csatolmányát képezi.

Tekintettel arra, hogy a Beszerzési Szabályzat az önkormányzat saját tevékenységét és működését érinti, azt, valamint annak módosítását a képviselő-testület a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése értelmében normatív határozattal fogadja el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatról dönteni szíveskedjék!

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés *b*) pontja alapján megalkotott és a 96/2017. (V. 31) határozatával elfogadott Beszerzési Szabályzatának 2. számú módosítását – jelen előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – 2018. november 5. napjával történő hatálybalépéssel egységes szerkezetben elfogadja.

Határidő: 2018. november 5.

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

operatív végrehajtásért felelős:

Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető

Simonyai Imre műszaki és építéshatósági osztályvezető

Letenye, 2018. október 18.



Farkas Szilárd
polgármester

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
alapján

MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Kiadmány jellege	Hatálybalépés dátuma
1.	Eredeti kiadás	2017. június 1.
2.	1. számú módosítás	2017. október 2.
3.	2. számú módosítás	2018. november 5.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés *b*) pontja alapján a beszerzési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint kerül megállapításra:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1.1. A szabályzat célja, hogy meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések eljárásrendjét, avégett, hogy a közpénzek felhasználása szabályozott és átlátható legyen, az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételeket biztosítson, ezzel garantálva a verseny tisztaságát, a beszerzés nyilvánosságát és az ajánlattevők egyenlőségét.

1.2. Jelen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya Letenye Város Önkormányzatára és az általa irányított költségvetési szervekre – a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalra, a Letenyei Hóvirág Óvodára, a Fáklya Művelődési Ház és Könyvtárra és a Letenyei Család- és Gyermekjóléti Központra – terjed ki.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan nettó 2 000 000,- Ft-ot meghaladó, de a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (a továbbiakban együtt: beszerzés), amelyek vonatkozásában a 2.1. pontban felsorolt szerv valamelyike az ajánlatkérő vagy a megrendelő.

2.3. A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően induló beszerzésekre kell alkalmazni.

2.4. Amennyiben a beszerzésre pályázat keretében kerül sor, a jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

3. Kivételek

3.1. A szabályzat hatálya nem terjed ki az élet- és/vagy balesetveszély, valamint a vagyonszűkülés szempontjából szükséges, a vis maior elhárítása, helyreállítása érdekében szükségessé váló, valamint a hibaelhárításokhoz szükséges azonnali beszerzésekre.

3.2. Nem kell a jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lefolytatni

- a) ha a beszerzés becsült értéke nem haladja meg a nettó 2 000 000,- Ft összeget;
- b) ha a szerződést műszaki-technikai, jogi vagy egyéb szakmai sajátosságok, művészeti szempontok, kizárólagos jog jogosultja vagy a piacon egyedüli forgalmazóként vagy szolgáltatásnyújtóként jelen levő meghatározott személy vagy szervezet képes teljesíteni, amennyiben ezek fennállását e személy vagy szervezet igazolta;
- c) ha a beszerzési eljárás lefolytatásával üzleti titkot kellene kiadni vagy az ajánlatkérés a beszerzés célját hiúsítaná meg;
- d) építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő vagy azonnali beavatkozást igénylő építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem

lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az építési beruházás vagy szolgáltatás teljesítéséhez;

- e) árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a beszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződés teljesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgot kellene beszerezni vagy ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben vagy fenntartásban.

3.3. A 3.1. és a 3.2. pont által meghatározott esetekben elegendő egy ajánlat beszerzése.

4. Összeférhetetlenség

4.1. A beszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy

- a) nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója,
- b) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban,
- c) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.

4.2. A beszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és döntéshozatalban részt vevő személy a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyzőnek, jegyző esetében a polgármesternek, a polgármester esetében pedig a képviselő-testületnek.

4.3. Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a képviselő-testület dönt.

5. A beszerzési érték

5.1. A beszerzés becsült értékét a Kbt.-nek a becsült érték megállapítására vonatkozó rendelkezései alapján kell megállapítani.

5.2. A becsült érték meghatározásához és a megfelelő műszaki-szakmai tartalom kialakításához – a piacon általában kért vagy kínált ellenszolgáltatás figyelembe vételével – adatgyűjtés végezhető.

II. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

6. Eljáró személyek és szervezetek

6.1. A beszerző nevében a beszerzési eljárást a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a jegyző szakmai ellenőrzése mellett folytatja le. A beszerzési eljárás előkészítése a Hivatal Műszaki és Építéshatósági Osztályának feladat- és hatáskörébe tartozik.

6.2. A beszerzési eljárás során beérkező ajánlatokat az alpolgármesterből, a képviselő-testület Gazdasági Bizottságának, valamint Humán és Ügyrendi Bizottságának elnökeiből, a Hivatal Önkormányzati, Hatósági és Szociális Osztályának vezetőjéből, Pénzügyi Osztályának vezetőjéből, Műszaki és Építéshatósági Osztályának vezetőjéből és a jegyzőből álló hét fős Beszerzési Bizottság bírálja el és javasolja a polgármester elfogadására. A Beszerzési Bizottság elnöke a pénzügyi osztályvezető. Amennyiben a Beszerzési Bizottság ülésén pénzügyi osztályvezető részt venni nem tud, abban az esetben a jelenlévők egyszerű szavaazattöbbséggel maguk közül elnököt választanak.

6.3. A beszerzési eljárás eredményességéről és az eljárás nyerteséről a Beszerzési Bizottság javaslatára a polgármester dönt.

6.4. A beszerzési eljárás nyertesével kötendő szerződést a jegyző készíti elő.

7. A beszerzési eljárás előkészítése

7.1. A Műszaki és Építéshatósági Osztály az eljárás megkezdését megelőzően, annak érdekében,

hogy a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok érdemben összevethetőek legyenek:

- a) meghatározza a beszerzés célját;
- b) adatgyűjtést végezhet,
- c) elkészíti a beszerzés tárgya szerinti műszaki-szakmai specifikációt, a beszerzés pontos jellemzőit tartalmazó ismertetőt, a felolvasólapot, a szükséges nyilatkozatokat, a felhívásban szereplő egyéb dokumentumokat, valamint szükséges esetben tételes árajánlatkérő táblázatot/költségvetési kiírást (a továbbiakban együtt: beszerzési dokumentumok);
- d) egyeztetést folytat a polgármesterrel az ajánlattételre felhívandó ajánlattevők személyére vonatkozóan.

8. Az eljárás megindítása, az ajánlatkérés menete

8.1. A beszerzési eljárás az ajánlati felhívásnak legalább három – a 7.1. pont d) pontja szerint meghatározott – ajánlattételre kiválasztott ajánlattevő részére történő közzétételével és/vagy megküldésével indul, amennyiben jogszabályi előírás vagy pályázati felhívás e-beszerzést ír elő, annak egyidejű megküldésével.

8.2. Az ajánlattételre rendelkezésre álló határidőt 5 és 20 munkanap között úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel adhassanak ajánlatot, és megfelelő idő álljon rendelkezésükre a műszaki-szakmai tartalom megismerésére, szükség esetén kiegészítő tájékoztatás, kérdések feltevésére.

8.3. Az ajánlatkérés elektronikus úton, levélben (iktatva, eredeti aláírással ellátva, tértivevénnyel postázva) vagy a beszerzési dokumentumok személyes átadásával történhet.

8.4. Az ajánlattételi felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a beszerző szerv nevét, székhelyét,
- b) e szabályzatra hivatkozást,
- c) azt, hogy az ajánlattevő köteles nyilatkozni, miszerint elfogadja az ajánlati felhívás feltételeit,
- d) a beszerzés tárgyának meghatározását olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be,
- e) lehetőség biztosítását a szakmai-műszaki tartalom pontosítására, azzal kapcsolatban kérdés feltevésére,
- f) a beszerzés tárgyától függően helyszíni szemle biztosítását,
- g) a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit,
- h) az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- i) részajánlattétel lehetőségét vagy annak kizárását,
- j) az ajánlatkérő biztosít-e lehetőséget a hiánypótlásra,
- k) az ajánlat benyújtásának módját, pontos határidejét (óra, perc), példányszámát és a szükséges mellékleteket,
- l) azt a rendelkezést, hogy a határidő beérkezési határidőt jelent,
- m) az ajánlatok értékelésének szempontjait és módszerét,
- n) a bontás, illetőleg a döntés helyét, idejét,
- o) jogfenntartást a beszerzési eljárás indokolás nélküli eredménytelenné nyilvánítására.

9. Az ajánlati felhívás javítása, visszavonása

9.1. A Hivatal az ajánlattételi határidő lejártáig javíthatja a beszerzési dokumentumokat, illetőleg az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket az ajánlattételre kiválasztott valamennyi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett.

9.2. A Hivatal az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást az ajánlattételre kiválasztott valamennyi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett.

10. Az ajánlatok benyújtása

10.1. Ajánlatot kizárólag zárt borítékban, postai úton vagy személyes átadással lehet benyújtani. A borítékot az ajánlattételi határidő lejártá előtt kibontani tilos.

10.2. Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyet.

10.3. A borítékon fel kell tüntetni az „Ajánlat” megjelölést, az ajánlat tárgyának megnevezését, valamint az ajánlattételi határidő megjelölésével együtt annak lejártáig felbontani tilos megjelölést.

11. Hiánypótlás

11.1. A Hivatal a hiánypótlás lehetőségét az ajánlati felhívásban biztosíthatja vagy kizárhatja. Ha a hiánypótlás lehetőségét nem zárta ki, és ennek körébe eső hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról és a hiánypótlási határidőről írásban vagy elektronikus úton köteles tájékoztatni valamennyi ajánlattevőt az eljárási határidő meghosszabbításának lehetősége mellett.

11.2. A Hivatal köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlat módosítását.

12. Az ajánlatok elbírálása

12.1. Az ajánlat érvényes, ha az ajánlati felhívás feltételeinek megfelel és a bírálóbizottság érvényesnek nyilvánította.

12.2. Érvénytelen az ajánlat, ha

- a) azt az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be az ajánlattevő,
- b) a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- c) az abban meghatározott ellenszolgáltatás értéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt,
- d) az ajánlattevővel szemben összeférhetlenségi ok áll fenn,
- e) az ajánlattevő az ajánlattételi felhívásban közöltekhez képest egyéb feltételeket szab a teljesítéshez,
- f) nem teljeskörű az ajánlattételi felhívásban közöltekhez képest,
- g) az ajánlattevő nem az ajánlattételi felhívásban foglaltakra tett ajánlatot,
- h) az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeknek nem felel meg.

12.3. Az ajánlatok felbontásánál legalább kettő, a Hivatalban dolgozó személynek jelen kell lennie. Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) az ajánlatok felbontásának helyét, idejét,
- b) az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- c) a felolvasólap tartalmát,
- d) az ajánlatot felbontók aláírását.

12.4. A Hivatal összesíti és előterjeszti a felbontott ajánlatokat, amely alapján a Beszerzési Bizottság javaslatot tesz a polgármesternek a döntéshozatalra. A Beszerzési Bizottság az általa érvényesnek nyilvánított és az ajánlati felhívás feltételeinek megfelelőnek tartott ajánlatokat a legalacsonyabb összegű, elvárt minőséget nyújtó ellenszolgáltatás vagy az ajánlattételi felhívásnak megfelelő pontozás szerint legmegfelelőbb ajánlat – összességében legkedvezőbb ajánlat – alapján bírálja el.

12.5. A beszerzési döntés meghozatala a polgármester feladata. Az ajánlatok elbírálásáról a döntést követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

12.6. Eredménytelen az eljárás, ha

- a) nem érkezett be az ajánlatkérőhöz ajánlat,

- b) kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett,
- c) egyik ajánlattevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezetre tekintettel megfelelő ajánlatot,
- d) bármely ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt,
- e) indokolt esetben egyéb ok miatt a polgármester eredménytelenné nyilvánítja.

13. Eredményhirdetés a döntéshozatalt követően

A döntéshozatalt követően a Hivatal írásban és/vagy elektronikus úton tájékoztatja az ajánlattevőket az eljárás eredményéről.

14. Szerződéskötés

14.1. A beszerzésre szerződés csak a beszerzési eljárásban nyertes ajánlattevővel köthető a beszerzési eljárásban hozott döntést követően.

14.2. A beszerzési eljárás nyertesével megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell a beszerzési eljárást lezáró döntésre való hivatkozást, valamint azt a kitétel, hogy az ajánlati felhívás és a nyertes ajánlat a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

14.3. A beszerzésre kizárólag a döntést követően mindkét szerződő fél által aláírt szerződés birtokában kerülhet sor.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A 96/2017(V.31.) határozattal elfogadott beszerzési szabályzat módosítását és az egységes szerkezetű beszerzési szabályzatot Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2018. (X. 31.) határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat 2018. november 5. napján lép hatályba.

Letenye, 2018. október 31.

Farkas Szilárd
polgármester



LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERE

☒ 8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. ☎ T.: 93/544-970
farkas.szilard@letenye.hu

5. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2018. október 31-i rendes ülésére

<u>Tárgy:</u>	2018. évi összesített közbeszerzési terv módosítása
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Simonyai Imre műszaki és építéshatósági osztályvezető
<u>Tárgyalja:</u>	Gazdasági Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

melléklet: közbeszerzési terv táblázata

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 42. § (1) bekezdése értelmében az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők – a központi beszerző szervek kivételével – a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: Közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

A Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja Letenye Város Önkormányzatát közbeszerzési eljárás lefolytatására köteleztként jelöli meg a közbeszerzési értékhatárok elérése esetén, emiatt tehát ajánlatkérőként terheli az éves közbeszerzési terv készítésének kötelezettsége.

A Kbt. 42. § (3) bekezdése szerint a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a Közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés a) pontja rögzíti, hogy a Közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamilyen okból nem lehetséges, a saját honlapján – közzétenni. A 43. § (3) bekezdés alapján a közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A 2018. évi Közbeszerzési tervet Letenye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 55/2018. (III.28.) számú határozatával fogadta el.

Az elfogadott Közbeszerzési tervet az alábbi indokok miatt módosítani szükséges:

Letenyei Hóvirág Óvoda funkcióbővítő fejlesztése TOP-1.4.1-15-ZA1-2016-00032. pályázati projektnél:

1. A becsült érték 51 798 143 Ft-ról 58 696 345 Ft-ra módosul, ugyanis a pályázaton belül az eszközök a kivitelezési sorra kerültek átcsoportosításra.
2. A közbeszerzési eljárás megindításának dátuma 3. negyedévről 4. negyedévre tolódott (október hónap) Ennek oka a tervezői és a közbeszerzési vállalkozók csúszása.

Happy Bike Interreg projekt (Kerékpáros centrum kialakítása és kerékpárút kijelölése) Interreg pályázat: HUHR/1601/2.1.1/0009

1. A becsült érték: 76 921 850 Ft-ról 60 568 386 Ft-ra módosult, ugyanis adminisztrációs hiba miatt a bruttó érték került feltüntetésre a tervben a nettó érték helyett.
2. A közbeszerzési eljárás megindításának dátuma 3. negyedévről 4. negyedévre tolódott (október hónap) Ennek oka a tervezői és a közbeszerzési vállalkozók csúszása.

Letenye Város 099/5, 0150, 0152/2 helyrajzi számú külterületi földutjainak felújítása Vidékfejlesztési pályázat: VP6-7.2.1-7.4.1.2-16

A közbeszerzési eljárás megindításának dátuma 3. negyedévről 4. negyedévre toldott (október hónap)
Ennek oka a tervezői és a közbeszerzési vállalkozók csúszása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a 2018. évi Közbeszerzési terv módosítását elfogadni szíveskedjen!

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete rendelkezik arról, hogy:

- 1.) A 2018. évi Közbeszerzési terv módosítását elfogadja azzal, hogy az év közben bekövetkező változásokra tekintettel a közbeszerzési tervet módosítani kell.
- 2.) A 2018. évi Közbeszerzési tervben foglalt építési projektek közbeszerzési eljárásai a Közbeszerzési tervben rögzítettek szerint megindításra kerülnek.
- 3.) Az építési projektek közbeszerzési eljárásainak pénzügyi fedezetei a 2018. évi Közbeszerzési tervben szereplő nettó becsült értékekkel megegyező mértékű nettó összeg + ÁFA = Bruttó összeggel a támogatási szerződések keretében, illetve a Letenye Város 2018. évi költségvetésében rendelkezésre állnak.
- 4.) A projektek előkészítése keretében a pályázatokhoz elkészített tervdokumentációk, a továbbtervezések dokumentációi műszaki tartalmakat alátámasztó becsült költséget igazoló tételes tervezői költségvetések rendelkezésre állnak.

A módosított közbeszerzési terv a határozat mellékletét képezi.

Határidő: azonnal, illetve a Közbeszerzési tervben meghatározott ütemezés szerint.

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Letenye, 2018. október 18.



Farkas Szilárd
polgármester

LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. évi közbeszerzési terve¹

A közbeszerzés tárgya és mennyisége ²	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Előzetes összesített tájékoztató volt-e/lesz-e? ³	Megjegyzés
				az eljárás megindításánál, illetve a közbeszerzés ⁴ megvalósításának tervezett időpontja	szervezés teljesítésének várható időpontja vagy a szervezés időtartama		
I. Árubeszerzés							
Nemleges							
II. Építési beruházás							
Termelői piac kialakítása és helyi agrárlogisztikai fejlesztések Letenyén	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 115. § (2) bekezdés szerinti hirdetmény nélküli, tárgyalás nélküli eljárás	IV. n.év	2019. június	Nem	TOP-1.1.3-15-ZA1-2016-00009. pályázat Becsült érték: 144 339 346 Ft
Zöldrekreációs fejlesztés a Mura városában	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 115. § (2) bekezdés szerinti hirdetmény nélküli, tárgyalás nélküli eljárás	II. n.év	2020. április	Nem	TOP-2.1.2-15-ZA1-2016-00005. pályázat Becsült érték: 133 858 267 Ft
Volt téglagyári terület rehabilitációjával egy új közszolgáltató városközpont kialakítása	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 113. § szerinti nyílt eljárás [112. § (1) bek. b) pontja]	IV. n.év	2020. október	Nem	TOP-2.1.1-15-ZA1-2016-00003. pályázat Becsült érték: 312 824 239 Ft
Letenyei Hóvirág Óvoda funkcióbővítő fejlesztése	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 115. § (2) bekezdés szerinti hirdetmény nélküli, tárgyalás nélküli eljárás	III. n.év	2019. október	Nem	TOP-1.4.1-15-ZA1-2016-00032. pályázat Becsült érték: 51-798-143-Ft 58 696 345 Ft
Leromlott városi területek rehabilitációja Letenyén	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 115. § (2) bekezdés szerinti hirdetmény nélküli, tárgyalás nélküli eljárás	III. n.év	2019. szeptember	Nem	TOP-4.3.1-15-ZA1-2016-00004. pályázat

¹ A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején legkésőbb március 31-éig kell elkészíteni, és év közben a bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell. A közbeszerzési tervnek az ajánlatkérő azon közbeszerzéseit is tartalmaznia kell, amelyeket az ajánlatkérő a közbeszerzési terv elkészítése előtt az adott évben esetlegesen már megvalósított. A közbeszerzési terv nyilvános.

² Az ajánlatkérőnek a legalább az irányadó egyszerű közbeszerzési értékhatárt elérő, kivételnek nem minősülő közbeszerzéseit kell feltüntetnie, utalva a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzésekre is.

³ Ha már korábban sor került, az erre történő pontos hivatkozás is megjelölendő.

⁴ Például a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzés esetén.

			tárgyalás nélküli eljárás				Becsült érték: 97 455 000 Ft
Happy Bike Interreg projekt (Kerékpáros centrum kialakítása és kerékpárút kijelölése)	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 113. § szerinti nyílt eljárás [112. § (1) bek. b) pontja]	III. IV. n. é.	2019. május	Nem	Interreg pályázat: HUIHR/1601/2.1.1/0009 Happy Bike Becsült érték: 76-921-850-Ft 60 568 386 Ft
Attractour Interreg projekt (Müemléki kastély felújítása)	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 113. § szerinti nyílt eljárás [112. § (1) bek. b) pontja]	II. n. é.	2019. március	Nem	Interreg pályázat: HUIHR/1601/2.1.2/0010 Attractour Becsült érték: 145 724 000 Ft
Letenye Város 099/5, 0150, 0152/2 helyrajzi számú külterületi földútnak felújítása	45000000-7	Kbt. harmadik rész. (nemzeti)	Kbt. 115. § (2) bekezdés szerinti hirdemény nélküli, tárgyalás nélküli eljárás	III. IV. n. é.	2019. március	Nem	Vidékfejlesztési pályázat: VP6- 7.2-1-7.4.1-2-16 Becsült érték: 80 055 288 Ft
III. Szolgáltatás-megrendelés							
Nemleges							
IV. Építési koncesszió							
Nemleges							
V. Szolgáltatási koncesszió							
Nemleges							

A 2018. évi közbeszerzési tervet jóváhagyta Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2018. (.....) sz. határozatával.

Letenye, 2018.

Ellenjegyezte:

.....
Farkas Szilárd
polgármester

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 104/2018.(VII.19.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

- 1.) A HUHR/1601/2.1.1./0009 Happy Bike projekt kapcsán a kivitelezési munkálatokra a közbeszerzési eljárást elindítja.
- 2.) Az építési projektek közbeszerzési eljárásainak pénzügyi fedezetei a 2018. évi Közbeszerzési Tervben szereplő becsült értékekkel megegyező mértékű 60.568.386.- Ft összeggel a támogatási szerződés keretében, illetve a Letenye város 2018. évi költségvetésében rendelkezésre áll.
- 3.) A projektek előkészítése keretében a pályázatokhoz elkészített tervdokumentációk, a továbbképzések dokumentációi műszaki tartalmakat alátámasztó becsült költséget igazoló tételes tervezői költségvetések rendelkezésre állnak.

Határidő: azonnal, illetve a Közbeszerzési Tervben meghatározott ütemezés szerint.

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
15/2018. (XI.05.) önkormányzati rendelete
a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017.(IV.27.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében, a 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017.(IV.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) módosításáról a következőket rendeli el:

1.§

A Rendelet 13.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„13. § (1) A lakáscélú támogatásban részesülővel Letenye Város Önkormányzata nevében támogatási szerződést kell kötni. A támogatási szerződés elkészítéséről a polgármester gondoskodik, azt aláírja. A szerződés megkötésével felmerülő ügyvédi ellenjegyzés költségét a támogatott viseli, és ennek vállalásáról a kérelmében nyilatkozatot tesz. A költség összegéről az önkormányzat a támogatási kiírással egyidejűleg tájékoztatja a lakosságot.

(2) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:

- a.) a lakáscélú támogatást nyújtó önkormányzat nevét, székhelyét, törzskönyvi azonosító számát, adószámát, a nevében eljáró nevét és beosztását,
- b.) a támogatott nevét, lakcímét, személyazonosító adatait,
- c.) a lakáscélú támogatással érintett lakás (lakásépítés esetén ingatlan) alapadatait, így különösen a lakás (lakásépítés esetén ingatlan) címét, helyrajzi számát, nagyságát,
- d.) a lakáscélú támogatás jogcímét, összegét, a lakáscélú támogatás folyósításának feltételeit,
- e.) a lakáscélú támogatásban részesülő hozzájárulását az elidegenítési tilalom bejegyzéséhez,
- f.) a lakáscélú támogatásban részesülő kötelezettségvállalását, hogy az elidegenítési tilalom bejegyeztetése és annak későbbi módosítása, törlése iránt saját költségén eljár,
- g.) a szerződésszegés jogkövetkezményeit,
- h.) a lakáscélú támogatás felhasználásának ellenőrzését,
- i.) a szerződő felek aláírását.

(3) Amennyiben a támogatott a támogatási szerződés megkötésével felmerülő költségeket nem fizeti meg, az önkormányzat a támogatási szerződés megkötésétől eláll.”

2.§

A Rendelet 14.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„14. § (1) A lakáscélú támogatás megállapítása esetén a lakáscélú támogatással érintett ingatlanra Letenye Város Önkormányzata javára a támogatási szerződés aláírásától számított

5 év időtartamra elidegenítési tilalmat kell bejegyeztetni az ingatlan-nyilvántartásba, melynek költségét a támogatott viseli, és ennek vállalásáról a kérelmében nyilatkozatot tesz.

(2) Amennyiben az elidegenítési tilalom bármely oknál fogva az ingatlan-nyilvántartásba nem bejegyezhető, vagy ennek költségét a támogatott nem fizeti meg, akkor az önkormányzat a támogatási szerződés megkötésétől eláll. A költség összegéről az önkormányzat a támogatási kiírással egyidejűleg tájékoztatja a lakosságot.”

3.§


A Rendelet 1. melléklete helyébe ezen rendelet 1. melléklete lép.

4. §

A Rendelet 2019. január 1. napján lép hatályba, az azt követő napon hatályát veszti.

Letenye, 2018. november 5.

Dr. Keresztesi Tímea jegyző helyett eljárva:



Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető




Farkas Szilárd
polgármester

Záradék:

A rendelet 2018. november 5. napján a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történt kifüggesztéssel kihirdetésre került.


Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető



1. melléklet a 15/2018(XI.05.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM

a Letenye Város Önkormányzata által nyújtható helyi lakáscélú támogatáshoz

I. Személyes adatok

	Igénylő ¹	Igénylő házastársa / élettársa ²
1. Név		
2. Születési név		
3. Születési hely, idő		
4. Anyja neve		
5. Adóazonosító jel		
6. Lakcím		
7. Munkahely / rendszeres jövedelmet biztosító tevékenység		

II. Együttköltöző / együttlakó közeli hozzátartozók személyes adatai

	Név	Születési név	Születési hely, idő	Anyja neve	Hozzátartozói minőség
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

¹ Az a személy vagy személyek együttesen, akik a támogatással érintett tulajdonosai lesznek, vagy tulajdonosai.

² Ha a házastársak, élettársak közösen szereznek tulajdont, vagy tulajdonosok, együttesen minősülnek igénylőnek.

III. Nyilatkozat a támogatásra való jogosultságot kizáró körülmények fenn nem állásáról

Kijelentem, hogy

- a méltányolható lakásigény mértékének felső határát meg nem haladó lakást építtek, vagy vásárolok, vagy a tervezett lakásbővítés a már meglévő lakrészsel együtt számítva a méltányolható lakásigény mértékének felső határát nem haladja meg,
- sem nekem, sem a velem együttköltöző/együttlakó közeli hozzátartozómnak önkormányzati tulajdonú lakásra bérleti jogviszonya nem áll fenn, vagy arról érvényesen lemondott és a bérbeadó azt elfogadta,
- a megépíteni, vagy megvásárolni, vagy bővíteni kívánt lakáson kívül más lakásban tulajdonjoggal nem rendelkezem és velem együttlakó/együttköltöző közeli hozzátartozóm sem rendelkezik / *a megépíteni, vagy megvásárolni, vagy bővíteni kívánt lakáson kívül más lakásban tulajdonjoggal rendelkezem, de az nem haladja meg a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott mértéket*³,
- önkormányzati bérlakást, vagy állami lakást a kérelem benyújtása előtt 10 éven belül kedvezményesen nem vásároltam meg,
- olyan öröklési szerződést nem kötöttem, amelynek folytán várományosi helyzetbe kerültem saját tulajdonú, állandó használatú lakás megszerzésére,
- 10 éven belül nem részesültem a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelet szerinti lakáscélú támogatásban,
- a lakáscélú támogatást nem közeli hozzátartozók közötti jogügylethez kívánom felhasználni / *a lakáscélú támogatást közeli hozzátartozók közötti jogügylethez kívánom felhasználni, de az így megszerzett tulajdoni hányaddal megszűnik a közös tulajdon*⁴.

Lakás tulajdoni hányadának megvásárlása esetén kijelentem, hogy a tulajdoni hányad megvásárlásával a lakás kizárólag a saját, vagy saját és a velem együttköltöző közeli hozzátartozóim kizárólagos tulajdonába kerül.

Használt lakás vásárlás esetén kijelentem, hogy

- a megszerezni kívánt lakás per-, teher- és igénymentes / a megszerezni kívánt lakás nem tehermentes, de a lakást a tulajdonosa a vételárból tehermentesíti és ennek kötelezettségét az adásvételi szerződésben rögzítettük⁵,
- a lakás beköltözhető,
- a lakás tulajdonjoga az ingatlan-nyilvántartásban rendezett.

Lakásépítkezés, lakásbővítés esetén kijelentem, hogy az építési tevékenység befejezését igazoló hatósági bizonyítvány még nem került kiadásra.

³ A megfelelő aláhúzendó.

⁴ A megfelelő aláhúzendó.

⁵ A megfelelő aláhúzendó.

IV. A támogatás célja

A támogatást⁶

- lakás vásárlásához,
- lakás építéséhez,
- lakás bővítéséhez

igénylem.

V. A lakásra vonatkozó adatok

A/ Lakásépítés esetén

1. Az építkezés pontos helye:

Letenye,

Helyrajzi szám:

2. Lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

3. A lakás alapterülete összesen: m²

4. Költségvetés szerinti bekerülési összeg: Ft

5. Építési engedély száma, jogerőre emelkedés napja:

.....

6. A lakásépítéssel összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

Pénzüintézeti kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

B/ Lakás vásárlása esetén

1. A megvásárolt / megvásárolni kívánt lakás pontos címe:

Letenye,

Helyrajzi szám:

⁶ A megfelelő aláhúzendó.

2. Lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

3. A lakás alapterülete összesen: m²

4. A lakás vételára: Ft

5. A vevők neve, tulajdoni hányada:

.....
.....
.....

6. Az adásvételi szerződés megkötésének napja:

.....

7. A lakásvásárlással összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

Pénzüintézeti kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

C/ Lakás bővítése esetén

1. A lakásbővítés pontos helye:

Letenye,

Helyrajzi szám:

2. Jelenlegi lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

3. A bővítéssel létrehozni kívánt lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

4. A lakás alapterülete a bővítést követően összesen: m²

5. Költségvetés szerinti bekerülési összeg: Ft

6. Építési engedély száma, jogerőre emelkedés napja:
.....

7. A lakásbővítéssel összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

Pénzintézeti kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

VI. A lakáscélú támogatás igénylésével összefüggő egyéb közlendők

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VII. Nyilatkozat

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatást azonnal és kamattal növelten köteles vagyok egy összegben visszafizetni.

Vállalom, hogy kérelmem támogatása esetén a támogatási szerződés megkötésével felmerült ügyvédi ellenjegyzési költséget, valamint az elidegenítési tilalom ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésének költségét megfizetem az önkormányzat részére a támogatási szerződés megkötését megelőzően.

Letenye,

.....

Igénylő aláírása

.....

Igénylő házastársa /
élettársa aláírása”






LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Tel. / Fax: 93/544-970

6 napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Képviselő-testületének
2018. október 31-i rendes NYILVÁNOS ülésére

<u>Tárgy:</u>	Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendeletének módosítása
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Kanizsai Mónika önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető 
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	igen

Melléklet: - példány

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete megalkotta a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendeletét.

A 2018. évi támogatási kérelmek elbírálásánál felmerült módosítási javaslatként a Humán és Ügyrendi Bizottság ülésén, hogy a támogatás összegét maximum értékben kellene meghatározni. Továbbá megfontolásra javaslom, hogy egy minimum összeg is beépítésre kerüljön a rendeletbe, továbbá, hogy a támogatási szerződés megkötésének és az elidegenítési tilalom bejegyzésének költségét a támogatott viselje.

Jelenleg a helyi rendelet az alábbiakat tartalmazza:

8. § A lakáscélú támogatás mértéke 250 000,- Ft.

13. § (1) A lakáscélú támogatásban részesülővel Letenye Város Önkormányzata nevében támogatási szerződést kell kötni. A támogatási szerződést a polgármester írja alá.

(2) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:

a.) a lakáscélú támogatást nyújtó önkormányzat nevét, székhelyét, törzskönyvi azonosító számát, adószámát, a nevében eljáró nevét és beosztását,

b.) a támogatott nevét, lakcímét, személyazonosító adatait,

c.) a lakáscélú támogatással érintett lakás (lakásépítés esetén ingatlan) alapadatait, így különösen a lakás (lakásépítés esetén ingatlan) címét, helyrajzi számát, nagyságát,

d.) a lakáscélú támogatás jogcímét, összegét, a lakáscélú támogatás folyósításának feltételeit,

e.) a lakáscélú támogatásban részesülő hozzájárulását az elidegenítési tilalom bejegyzéséhez,

f.) a lakáscélú támogatásban részesülő kötelezettségvállalását, hogy az elidegenítési tilalom bejegyeztetése és annak későbbi módosítása, törlése iránt saját költségén eljár,

g.) a szerződésszegés jogkövetkezményeit,

h.) a lakáscélú támogatás felhasználásának ellenőrzését,

i.) a szerződő felek aláírását.

14. § (1) A lakáscélú támogatás megállapítása esetén a lakáscélú támogatással érintett ingatlanra Letenye Város Önkormányzata javára a támogatási szerződés aláírásától számított 5 év időtartamra elidegenítési tilalmat kell bejegyeztetni az ingatlan-nyilvántartásba.

(2) Amennyiben az elidegenítési tilalom bármely oknál fogva az ingatlan-nyilvántartásba nem bejegyezhető, a támogatási szerződés az önkormányzat részéről felmondásra kerül.

Javasolt módosítások:

8. § A lakáscélú támogatás mértéke legfeljebb 250.000,- Ft, azonban a megállapított összeg nem lehet kevesebb Ft-nál.

13. § (1) A lakáscélú támogatásban részesülővel Letenye Város Önkormányzata nevében támogatási szerződést kell kötni. **A támogatási szerződés elkészítéséről a polgármester gondoskodik, azt aláírja. A szerződés megkötésével felmerülő ügyvédi ellenjegyzés**

költségét a támogatott viseli, és ennek vállalásáról a kérelmében nyilatkozatot tesz. A költség összegéről az önkormányzat a támogatási kiírással egyidejűleg tájékoztatja a lakosságot.

(2) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:

- a.) a lakáscélú támogatást nyújtó önkormányzat nevét, székhelyét, törzskönyvi azonosító számát, adószámát, a nevében eljáró nevét és beosztását,
- b.) a támogatott nevét, lakcímét, személyazonosító adatait,
- c.) a lakáscélú támogatással érintett lakás (lakásépítés esetén ingatlan) alapadatait, így különösen a lakás (lakásépítés esetén ingatlan) címét, helyrajzi számát, nagyságát,
- d.) a lakáscélú támogatás jogcímét, összegét, a lakáscélú támogatás folyósításának feltételeit,
- e.) a lakáscélú támogatásban részesülő hozzájárulását az elidegenítési tilalom bejegyzéséhez,
- f.) a lakáscélú támogatásban részesülő kötelezettségvállalását, hogy az elidegenítési tilalom bejegyztetése és annak későbbi módosítása, törlése iránt saját költségén eljár,
- g.) a szerződésszegés jogkövetkezményeit,
- h.) a lakáscélú támogatás felhasználásának ellenőrzését,
- i.) a szerződő felek aláírását.

(3) Amennyiben a támogatott a támogatási szerződés megkötésével felmerülő költségeket nem fizeti meg, az önkormányzat a támogatási szerződés megkötésétől eláll.

14. § (1) A lakáscélú támogatás megállapítása esetén a lakáscélú támogatással érintett ingatlanra Letenye Város Önkormányzata javára a támogatási szerződés aláírásától számított 5 év időtartamra elidegenítési tilalmat kell bejegyeztetni az ingatlan-nyilvántartásba, melynek költségét a támogatott viseli, és ennek vállalásáról a kérelmében nyilatkozatot tesz.

(2) Amennyiben az elidegenítési tilalom bármely oknál fogva az ingatlan-nyilvántartásba nem bejegyezhető, vagy ennek költségét a támogatott nem fizeti meg, akkor az önkormányzat a támogatási szerződés megkötésétől eláll. A költség összegéről az önkormányzat a támogatási kiírással egyidejűleg tájékoztatja a lakosságot.

A módosítási javaslat érinti a rendelet 1. mellékletét is.

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2013(XII.30.) önkormányzati rendelet 55.§ (1) bekezdése alapján: a rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé. A rendelet-tervezetet a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság és a Humán és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával együtt kell a testület elé terjeszteni.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelet módosításának elfogadását!

Letenye, 2018. október 24.


Farkas Szilárd
polgármester

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (.....) önkormányzati rendelete
a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017.(IV.27.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében, a 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017.(IV.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) módosításáról a következőket rendeli el:

1.§

A Rendelet 8.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„8. § A lakáscélú támogatás mérték maximum 250.000,- Ft, azonban a megállapított összeg nem lehet kevesebb Ft-nál.”

2.§

A Rendelet 13.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„13. § (1) A lakáscélú támogatásban részesülővel Letenye Város Önkormányzata nevében támogatási szerződést kell kötni. A támogatási szerződés elkészítéséről a polgármester gondoskodik, azt aláírja. A szerződés megkötésével felmerülő ügyvédi ellenjegyzés költségét a támogatott viseli, és ennek vállalásáról a kérelmében nyilatkozatot tesz. A költségösszegeiről az önkormányzat a támogatási kiírással egyidejűleg tájékoztatja a lakosságot.

(2) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:

- a.) a lakáscélú támogatást nyújtó önkormányzat nevét, székhelyét, törzskönyvi azonosító számát, adószámát, a nevében eljáró nevét és beosztását,
- b.) a támogatott nevét, lakcímét, személyazonosító adatait,
- c.) a lakáscélú támogatással érintett lakás (lakásépítés esetén ingatlan) alapadatait, így különösen a lakás (lakásépítés esetén ingatlan) címét, helyrajzi számát, nagyságát,
- d.) a lakáscélú támogatás jogcímét, összegét, a lakáscélú támogatás folyósításának feltételeit,
- e.) a lakáscélú támogatásban részesülő hozzájárulását az elidegenítési tilalom bejegyzéséhez,
- f.) a lakáscélú támogatásban részesülő kötelezettségvállalását, hogy az elidegenítési tilalom bejegyztetése és annak későbbi módosítása, törlése iránt saját költségén eljár,
- g.) a szerződésszegés jogkövetkezményeit,
- h.) a lakáscélú támogatás felhasználásának ellenőrzését,
- i.) a szerződő felek aláírását.

(3) Amennyiben a támogatott a támogatási szerződés megkötésével felmerülő költségeket nem fizeti meg, az önkormányzat a támogatási szerződés megkötésétől eláll.”

3.§

A Rendelet 14.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„14. § (1) A lakáscélú támogatás megállapítása esetén a lakáscélú támogatással érintett ingatlanra Letenye Város Önkormányzata javára a támogatási szerződés aláírásától számított 5 év időtartamra elidegenítési tilalmat kell bejegyeztetni az ingatlan-nyilvántartásba, melynek költségét a támogatott viseli, és ennek vállalásáról a kérelmében nyilatkozatot tesz.

(2) Amennyiben az elidegenítési tilalom bármely oknál fogva az ingatlan-nyilvántartásba nem bejegyezhető, vagy ennek költségét a támogatott nem fizeti meg, akkor az önkormányzat a támogatási szerződés megkötésétől eláll. A költség összegéről az önkormányzat a támogatási kiírással egyidejűleg tájékoztatja a lakosságot.”

4.§

A Rendelet 1. melléklete helyébe ezen rendelet 1. melléklete lép.

5. §

A Rendelet 2019. január 1. napján lép hatályba, az azt követő napon hatályát veszti.

Letenye, 2018.....

Dr. Keresztesi Tímea jegyző helyett eljárva:

Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető

Farkas Szilárd
polgármester

Záradék:

A rendelet 2018. napján a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történt kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető

1. melléklet a /2018(.....) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM

a Letenye Város Önkormányzata által nyújtható helyi lakáscélú támogatáshoz

I. Személyes adatok

	Igénylő ¹	Igénylő házastársa / élettársa ²
1. Név		
2. Születési név		
3. Születési hely, idő		
4. Anyja neve		
5. Adóazonosító jel		
6. Lakcím		
7. Munkahely / rendszeres jövedelmet biztosító tevékenység		

II. Együttköltöző / együttlakó közeli hozzátartozók személyes adatai

	Név	Születési név	Születési hely, idő	Anyja neve	Hozzátartozói minőség
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

¹ Az a személy vagy személyek együttesen, akik a támogatással érintett tulajdonosai lesznek, vagy tulajdonosai.

² Ha a házastársak, élettársak közösen szereznek tulajdont, vagy tulajdonosok, együttesen minősülnek igénylőnek.

III. Nyilatkozat a támogatásra való jogosultságot kizáró körülmények fenn nem állásáról

Kijelentem, hogy

- a méltányolható lakásigény mértékének felső határát meg nem haladó lakást építtek, vagy vásárolok, vagy a tervezett lakásbővítés a már meglévő lakrészrel együtt számítva a méltányolható lakásigény mértékének felső határát nem haladja meg,
- sem nekem, sem a velem együttköltöző/együttlakó közeli hozzátartozómnak önkormányzati tulajdonú lakásra bérleti jogviszonya nem áll fenn, vagy arról érvényesen lemondott és a bérbeadó azt elfogadta,
- a megépíteni, vagy megvásárolni, vagy bővíteni kívánt lakáson kívül más lakásban tulajdonjoggal nem rendelkezem és velem együttlakó/együttköltöző közeli hozzátartozóm sem rendelkezik / *a megépíteni, vagy megvásárolni, vagy bővíteni kívánt lakáson kívül más lakásban tulajdonjoggal rendelkezem, de az nem haladja meg a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott mértéket*³,
- önkormányzati bérlakást, vagy állami lakást a kérelem benyújtása előtt 10 éven belül kedvezményesen nem vásároltam meg,
- olyan öröklési szerződést nem kötöttem, amelynek folytán várományosi helyzetbe kerültem saját tulajdonú, állandó használatú lakás megszerzésére,
- 10 éven belül nem részesültem a 8/2017. (IV. 27.) önkormányzati rendelet szerinti lakáscélú támogatásban,
- a lakáscélú támogatást nem közeli hozzátartozók közötti jogügylethez kívánom felhasználni / *a lakáscélú támogatást közeli hozzátartozók közötti jogügylethez kívánom felhasználni, de az így megszerzett tulajdoni hányaddal megszűnik a közös tulajdon*⁴.

Lakás tulajdoni hányadának megvásárlása esetén kijelentem, hogy a tulajdoni hányad megvásárlásával a lakás kizárólag a saját, vagy saját és a velem együttköltöző közeli hozzátartozóim kizárólagos tulajdonába kerül.

Használt lakás vásárlás esetén kijelentem, hogy

- a megszerezni kívánt lakás per-, teher- és igénymentes / a megszerezni kívánt lakás nem tehermentes, de a lakást a tulajdonosa a vételárból tehermentesíti és ennek kötelezettségét az adásvételi szerződésben rögzítettük⁵,
- a lakás beköltözhető,
- a lakás tulajdonjoga az ingatlan-nyilvántartásban rendezett.

Lakásépítkezés, lakásbővítés esetén kijelentem, hogy az építési tevékenység befejezését igazoló hatósági bizonyítvány még nem került kiadásra.

³ A megfelelő aláhúzendő.

⁴ A megfelelő aláhúzendő.

⁵ A megfelelő aláhúzendő.

IV. A támogatás célja

A támogatást⁶

- lakás vásárlásához,
- lakás építéséhez,
- lakás bővítéséhez

igénylem.

V. A lakásra vonatkozó adatok

A/ Lakásépítés esetén

1. Az építkezés pontos helye:

Letenye,

Helyrajzi szám:

2. Lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

3. A lakás alapterülete összesen: m²

4. Költségvetés szerinti bekerülési összeg: Ft

5. Építési engedély száma, jogerőre emelkedés napja:

.....

6. A lakásépítéssel összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

Pénzüintézeti kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

B/ Lakás vásárlása esetén

1. A megvásárolt / megvásárolni kívánt lakás pontos címe:

Letenye,

Helyrajzi szám:

⁶ A megfelelő aláhúzendő.

2. Lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

3. A lakás alapterülete összesen: m²

4. A lakás vételára: Ft

5. A vevők neve, tulajdoni hányada:

.....
.....
.....

6. Az adásvételi szerződés megkötésének napja:

.....

7. A lakásvásárlással összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:

Pénzüintézeti kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

C/ Lakás bővítése esetén

1. A lakásbővítés pontos helye:

Letenye,

Helyrajzi szám:

2. Jelenlegi lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

3. A bővítéssel létrehozni kívánt lakószobák száma:

12 m² alatt: db

12 m² felett: db

4. A lakás alapterülete a bővítést követően összesen: m²
5. Költségvetés szerinti bekerülési összeg: Ft
6. Építési engedély száma, jogerőre emelkedés napja:
.....
7. A lakásbővítéssel összefüggésben igénybevett kölcsön és a havi törlesztő részlet összege:
- Pénzintézeti kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft
- Munkáltatói kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft
- Egyéb kölcsön: Ft havi törlesztő részlet: Ft

VI. A lakáscélú támogatás igénylésével összefüggő egyéb közlendők

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Nyilatkozat

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatást azonnal és kamattal növelten köteles vagyok egy összegben visszafizetni.

Vállalom, hogy kérelmem támogatása esetén a támogatási szerződés megkötésével felmerült ügyvédi ellenjegyzési költséget, valamint az elidegenítési tilalom ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésének költségét megfizetem az önkormányzat részére a támogatási szerződés megkötését megelőzően.

Letenye,

.....

Igénylő aláírása

.....

Igénylő házastársa /
élettársa aláírása”

Indokolás

1. §

A támogatás minimum és maximum értékének pontosítása.

2. §

Szabályozásra került a támogatási szerződéssel kapcsolatos költségek viselésének szabálya, valamint annak pályázati kiírásban történő előzetes közlése.

3. §

Szabályozásra került az elidegenítési tilalom bejegyzésével kapcsolatos költségek viselésének szabálya, valamint annak pályázati kiírásban történő előzetes közlése.

4. §

Módosításra került a támogatási kérelem benyújtásával kapcsolatos nyomtatvány.

5. §

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Előzetes hatásvizsgálat
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének...../.....(.....) önkormányzati rendelete a helyi lakáscélú támogatásról szóló 8/2017. (IV.27.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása: *A támogatás jelentős segítséget jelent, csökkenti a lakásvásárlás, lakásépítés költségeit.*

Költségvetési hatása: *Az önkormányzat által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos költségek csökkennek.*

Környezeti, egészségi következményei: *Nincs.*

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: *A kérelmek benyújtásával és a döntéshozatal dokumentálásával nem nőnek az adminisztratív terhek.*

Egyéb hatása: *Nincs.*

A rendelet megalkotásának szükségessége: *nincs törvényi kényszer, a költségek csökkentése adja szükségességét.*

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: *költségek emelkedése*

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** *Nem igényel további személyi feltételeket.*
- **szervezeti:** *Nem igényel szervezeti változást.*
- **tárgyi:** *Rendelkezésre állnak.*
- **pénzügyi:** *Rendelkezésre állnak.*

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének

16/2018. (XI.05.) önkormányzati rendelete a szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Letenye város közigazgatási területén legalább egy éve lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3.§ (1)-(3) bekezdésében meghatározott személyekre.

(2) A rendeletben használt család, egyedül élő, háztartás és jövedelem fogalmára, valamint a jövedelemszámítás szabályaira az Szt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. §

(1) Természetben nyújtott szociális célú tűzifa-támogatást lehet megállapítani annak a tűzifával fűtő szociálisan rászorult személynek, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300 %-át, egyedül élő esetén 450 %-át.

(2) A szociális célú tűzifa-támogatás megállapításakor előnyben kell részesíteni

a) az Szt. szerinti aktív korúak ellátására jogosult,

b) az Szt. szerinti időskorúak járadékára jogosult,

c) tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására, a települési támogatásra – e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásra – jogosult,

d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő

igénylőt.

(3) Az azonos lakóingatlanban élő személyek közül csak egy kérelmező részére állapítható meg a szociális célú tűzifa-támogatás.

3. §

Szociális célú tűzifa-támogatásként háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa biztosítható.

4. §

(1) A szociális célú tűzifa-támogatás megállapítása iránti eljárás az 1. melléklet szerinti kérelemre indul. A kérelemhez csatolni kell a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát, valamint a jövedelem igazolására szolgáló dokumentumokat.

(2) A szociális célú tűzifa-támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása tekintetében a hatáskör gyakorlásának jogát Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Humán és Ügyrendi Bizottságra ruházza át.

(3) A kérelmeket **2018. november 15.** napjáig lehet benyújtani a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz.

(4) A kérelmeket a Humán és Ügyrendi Bizottság legkésőbb **2018. november 30.** napjáig bírálja el.

(5) A tűzifa házhozszállításáról Letenye Város Önkormányzata legkésőbb 2019. február 15. napjáig térítésmentesen gondoskodik.

(6) A szociális célú tűzifa-támogatásként megállapított tűzifamennyiség átvételét a jogosult a 2. melléklet szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja.

5. §


A szociális célú tűzifa-támogatás kizárólagos forrása a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására kiírt pályázaton Letenye Város Önkormányzata részére megállapított vissza nem térítendő egyszeri támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított, a pályázatban vállalt saját forrás. A forrás kimerülését követően a kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok megfelelnek a 2. §-ban meghatározott feltételeknek és a 4. § (3) bekezdésében meghatározott határidőig beérkeztek – el kell utasítani.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2020.június 30. napján hatályát veszti.

Letenye, 2018. november 5.

Dr. Keresztesi Tímea jegyző helyett eljárva:



Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető




Farkas Szilárd
polgármester

Záradék:

A rendelet 2018. november 5. napján a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történt kifüggesztéssel kihirdetésre került.


Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető



1. melléklet a 16/2018. (XI.05.) önkormányzati rendelethez

SZOCIÁLIS CÉLÚ TÚZIFA-TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI

KÉRELEM 2018.

1. A kérelmező személyi adatai

- 1.1. Kérelmező neve:
1.2. Kérelmező születési neve:
1.3. Születési helye, ideje:
1.4. Anyja neve:
1.5. Lakóhelye:
1.6. Tartózkodási helye:
1.7. Állampolgársága:
1.8. TAJ száma:

2. A kérelmező családi körülménye

- egyedül élő¹
 nem egyedül élő

3. Nyilatkozat az egy háztartásban élőkéről

A kérelmezővel közös háztartásban élők száma: fő

<i>A háztartásban élők neve (születési neve)</i>	<i>Családi kapcsolat megnevezése</i>	<i>Születési helye, ideje, anyja neve</i>	<i>Megjegyzés*</i>

* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha

- a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,

¹ az adatok ellenőrzésre kerülnek

e) Kijelentem, hogy életvitelszerűen lakóhelyemen vagy tartózkodási helyemen élek.

f) Fával fűtött helyiségek száma:

g) Gázfűtést használ-e? igen nem

Az a) vagy b) pontban igen válasz megjelölése esetén kitöltendő:

- Hozzájárulok ahhoz, hogy a szociális célú tűzifa-támogatás iránti kérelmem elbírálása céljából az aktív korúak ellátásában / időskorúak járadékában* való részesülésem tényét a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal az ellátást megállapító szerv megkeresése útján ellenőrizze.

Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális célú tűzifa-támogatás megállapítása iránti eljárás során történő felhasználásához.

Kelt:,

.....
kérelmező

.....
a háztartás további nagykorú tagjainak aláírása

2. melléklet a 16/2018. (XI.05.) önkormányzati rendelethez

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

..... (név)

Letenye, utca

.....
hátszám alatti lakos aláírással elismerem, hogy a mai napon Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól szóló **16/2018.(XI.05.)** önkormányzati rendelete alapján megállapított természetbeni juttatáskénterdei m³ mennyiségű keménylombos tűzifát átvettem.

Letenye,

.....
átadó

.....
átvevő






LETENYE VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Tel. / Fax: 93/544-970

..... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Képviselő-testületének
2018. október 31-i rendes NYILVÁNOS ülésére*

<u>Tárgy:</u>	A szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Kanizsai Mónika önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető 
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	igen

Melléklet: - példány

Tisztelt Képviselő-testület!

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 108/2018. (VIII. 23.) önkormányzati határozatával döntött a szociális célú tűzifa vásárlás támogatására kiírt pályázat beadásáról.

A belügyminiszter az önkormányzat támogatási igényét 2018. szeptember 28. napján pozitív elbírálásban részesítette és **6 365 240,- Ft összegű vissza nem térítendő egyszeri támogatást** állapított meg, amely összeget **358 erdei köbméter keménylombos tűzifa vásárlására használhat fel** önkormányzatunk.

A támogatás mértéke 14 000,- Ft/erdei m³+áfa, amelyhez az önkormányzatnak önerőt 1 000,- Ft/erdei m³+áfa összegben kell biztosítania. A szállításból adódó költségeket, beleértve a tűzifa rászorulókhöz való eljuttatás költségeit is, az önkormányzat viseli. **A támogatott mennyiségnél több tűzifát is vásárolhat önkormányzatunk, ha a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb árért tudjuk a tűzifát beszerezni.**

A beadott pályázat alapján a minimum önerő része (1000 Ft+ áfa/erdei köbméter) 454 660 Ft, azonban a ZALAERDŐ Zrt. ajánlata 15.000 Ft/ erdei m³ + ÁFA, és még ehhez jön a szállítási költség, mint önerő.. Az elmúlt évben a szállítási költség 2.000 Ft/erdei m³ + ÁFA volt, az idei évben várhatóan ennek mértéke 2.500 Ft/ erdei m³+ ÁFA összeg lesz.

Mindezek alapján a szociális célú tűzifa kiosztásához az alábbi önerő biztosítása lesz szükséges a költségvetésben, amennyiben a szállítási költség 2.500 Ft/erdei m³+ÁFA mértékű:

- tűzifa vásárlás: 1000 Ft/erdei m³+ ÁFA,
- szállítás: 2.500 Ft/ erdei m³ + ÁFA.

Az önerő összege (vásárlás és szállítás) 358 erdei köbméter vásárlásakor várhatóan: 1.591.310,- Ft.

A támogatásból vásárolt tűzifát 2019. február 15-ig kell kiosztani a rászorulók között, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2019. március 31-ig történhet meg. A támogatás felhasználásáról 2019. április 15-ig a Magyar Államkincstár felé kell elszámolnunk.

A pályázati kiírás és a támogatás megállapításáról szóló támogatói okirat szerint a települési önkormányzatnak **rendeletben** kell szabályoznia a szociális rászorultság és a 2018. évi igénylés részletes szabályait. A megalkotott rendeletre a Magyar Államkincstár felé történő elszámolásban hivatkozni kell.

A pályázati felhívás az önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatban az alábbi megkötéseket tartalmazza:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra jogosultakat (különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülőket), valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelő családot a kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni,
- háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa adható,
- az önkormányzat a szociális célú tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kérhet.

Ezen előírások figyelembe vételén túl az önkormányzat szabadon alakíthatja ki a természetbeni támogatás nyújtásának helyi szabályait.

A támogatás szabályszerű felhasználásának érdekében elkészítettük a szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet tervezetét, amit elfogadás céljából a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztek. A támogatás megállapításával kapcsolatos képviselő-testületi hatáskört javasolom a Humán és Ügyrendi Bizottságra átruházni a gyorsabb elbírálás érdekében.

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelet 55.§ (1) bekezdése alapján: a rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé. A rendelet-tervezetet a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság és a Humán és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával együtt kell a testület elé terjeszteni.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotására!

Letenye, 2018. október 24.


Farkas Szilárd
polgármester

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének

/2018. (.) önkormányzati rendelete a szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Letenye város közigazgatási területén legalább egy éve lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3.§ (1)-(3) bekezdésében meghatározott személyekre.

(2) A rendeletben használt család, egyedül élő, háztartás és jövedelem fogalmára, valamint a jövedelemszámítás szabályaira az Szt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. §

(1) Természetben nyújtott szociális célú tűzifa-támogatást lehet megállapítani annak a tűzifával fűtő szociálisan rászorult személynek, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300 %-át, egyedül élő esetén 400 %-át.

(2) A szociális célú tűzifa-támogatás megállapításakor előnyben kell részesíteni

a) az Szt. szerinti aktív korúak ellátására jogosult,

b) az Szt. szerinti időskorúak járadékára jogosult,

c) tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzübeli formában történő nyújtására, a települési támogatásra – e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásra – jogosult,

d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő

igénylőt.

(3) Az azonos lakóingatlanban élő személyek közül csak egy kérelmező részére állapítható meg a szociális célú tűzifa-támogatás.

3. §

Szociális célú tűzifa-támogatásként háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa biztosítható.

4. §

(1) A szociális célú tűzifa-támogatás megállapítása iránti eljárás az 1. melléklet szerinti kérelemre indul. A kérelemhez csatolni kell a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát, valamint a jövedelem igazolására szolgáló dokumentumokat.

(2) A szociális célú tűzifa-támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása tekintetében a hatáskör gyakorlásának jogát Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Humán és Ügyrendi Bizottságra ruházza át.

(3) A kérelmeket **2018. november 30.** napjáig lehet benyújtani a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz.

(4) A kérelmeket a Humán és Ügyrendi Bizottság legkésőbb **2018. december 14.** napjáig bírálja el.

(5) A tűzifa házhozszállításáról Letenye Város Önkormányzata legkésőbb 2019. február 15. napjáig térítésmentesen gondoskodik.

(6) A szociális célú tűzifa-támogatásként megállapított tűzifamennyiség átvételét a jogosult a 2. melléklet szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja.

5. §

A szociális célú tűzifa-támogatás kizárólagos forrása a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására kiírt pályázaton Letenye Város Önkormányzata részére megállapított vissza nem térítendő egyszeri támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított, a pályázatban vállalt saját forrás. A forrás kimerülését követően a kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok megfelelnek a 2. §-ban meghatározott feltételeknek és a 4. § (3) bekezdésében meghatározott határidőig beérkeztek – el kell utasítani.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2020.június 30. napján hatályát veszti.

Letenye, 2018.....

Dr. Keresztesi Tímea jegyző helyett eljárva:

Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető

Farkas Szilárd
polgármester

Záradék:

A rendelet 2018. napján a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történt kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető

1. melléklet a/..... (.....) önkormányzati rendelethez

**SZOCIÁLIS CÉLÚ TŰZIFA-TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI
KÉRELEM 2018.**

1. A kérelmező személyi adatai

- 1.1. Kérelmező neve:
1.2. Kérelmező születési neve:
1.3. Születési helye, ideje:
1.4. Anyja neve:
1.5. Lakóhelye:
1.6. Tartózkodási helye:
1.7. Állampolgársága:
1.8. TAJ száma:

2. A kérelmező családi körülménye

- egyedül élő
 nem egyedül élő

3. Nyilatkozat az egy háztartásban élőkrol

A kérelmezővel közös háztartásban élők száma: fő

<i>A háztartásban élők neve (születési neve)</i>	<i>Családi kapcsolat megnevezése</i>	<i>Születési helye, ideje, anyja neve</i>	<i>Megjegyzés*</i>

* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha

- a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,
- életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékosságának fennállását, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.

4. Jövedelmi adatok

(A kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.)

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyek havi jövedelme, forintban:

	A	B	C	D				E
	A jövedelem típusa	Kérelmező	Házastárs, élettárs	Háztartás egyéb tagjainak jövedelme				Összesen
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó jövedelem							
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem							
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások							
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások							
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások							
6.	Egyéb jövedelem							
7.	Összes jövedelem							

Egy főre jutó havi nettó jövedelem (ügyintéző tölti ki): Ft/hó

5. Nyilatkozatok (A megfelelő válasz aláhúzendő.)

a) Aktív korúak ellátásában részesül-e? igen nem

b) Időskorúak járadékában részesül-e? igen nem

c) Települési támogatásban részesül-e? igen nem

Ha a válasz igen, akkor a települési támogatás jogcíme:

nagykorú hozzátartozó ápolása lakhatáshoz kapcsolódó költségek viselése

rendkívüli települési támogatás

d) Halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család? igen nem

e) Kijelentem, hogy életvitelszerűen lakóhelyemen vagy tartózkodási helyemen élek.

f) Fával fűtött helyiségek száma:

g) Gázfűtést használ-e? igen nem

Az a) vagy b) pontban igen válasz megjelölése esetén kitöltendő:

- Hozzájárulok ahhoz, hogy a szociális célú tűzifa-támogatás iránti kérelmem elbírálása céljából az aktív korúak ellátásában / időskorúak járadékában* való részesülésem tényét a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal az ellátást megállapító szerv megkeresése útján ellenőrizze.

Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális célú tűzifa-támogatás megállapítása iránti eljárás során történő felhasználásához.

Kelt:,

.....
kérelmező

.....
a háztartás további nagykorú tagjainak aláírása

2. melléklet a...../..... (.....) önkormányzati rendelethez

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

..... (név)

Letenye, utca
.....

hászám alatti lakos aláírással elismerem, hogy a mai napon Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól szóló/..... (.....) önkormányzati rendelete alapján megállapított természetbeni juttatáskénterdei m³ mennyiségű keménylombos tűzifát átvettem.

Letenye,

.....
átadó

.....
átvevő

Indokolás

1. §

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezéseivel összhangban rögzítésre kerül a rendelet személyi hatálya.

A rendelet alkalmazásának megkönnyítése érdekében a család, egyedül élő, háztartás és jövedelem fogalmára, valamint a jövedelemszámítás szabályaira (a jövedelemszámításnál figyelembe vehető időszak, jövedelemnek nem számító bevételek) az Szt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. §

A településen élők szociális helyzetének figyelembe vétele alapján rögzítésre kerül, hogy mely az a réteg, aki a szociális célú tűzifa-támogatásra jogosult.

A pályázati felhívás az önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatban előírja, hogy az Szt. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családot a kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni. Ezen előnyben részesítő feltételek is beépítésre kerültek a rendeletbe.

3. §

A pályázati kiírással összhangban rögzítésre kerül a háztartásonként adható tűzifamennyiség maximuma (5 erdei m³/háztartás).

4. §

A szociális célú tűzifa-támogatás megállapítása kérelemre induló eljárásként kerül szabályozásra. A kérelmet formanyomtatványon kell benyújtani az egységesség érdekében. A kérelmek benyújtására a megadott időtartam reálisnak tekinthető, ez idő alatt a szükséges igazolások, iratok beszerezhetőek. Indokolt, hogy a kérelmek mielőbb elbírálásra kerüljenek, hiszen az igénylőknek a fűtési szezonban van leginkább szükségük a tűzifára.

A kérelmek elbírálását célszerű a Humán és Ügyrendi Bizottságra átruházni a gyorsabb döntéshozatal érdekében.

5. §

Letenye Város Önkormányzata a szociális célú tűzifa-támogatáshoz csak a pályázaton elnyert támogatási összeget és a vállalt önrész összegét használja fel. Ha a támogatás és az önrő felhasználásával megvásárolt famennyiség kiosztása megtörténik, a fedezettel nem rendelkező igényeket el kell utasítani.

6. §

Hatályba léptető és deregulációs rendelkezéseket tartalmaz.

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének...../.....(.....) önkormányzati rendelete a szociális célú tűzifa-támogatás helyi szabályairól

Társadalmi-gazdasági hatása: *A természetben nyújtott szociális célú tűzifa-támogatás a hátrányos helyzetű rászoruló családok, személyek részére jelentős segítséget jelent, csökkenti anyagi terheiket, segít a fűtési gondjaik megoldásában és növelheti a lakossági elégedettséget is.*

Költségvetési hatása: *Az önkormányzatot a kapott támogatáson felül kemény lombos fafajta esetén minimum 1 000,- Ft/erdei m³+áfa önrész megfizetési kötelezettsége terheli, továbbá az önkormányzatnak kell gondoskodnia a tűzifa szállításáról, ideértve a rászorulókhhoz való eljuttatást is. Az eddigi ajánlatok alapján a minimum önerő 4500Ft/erdei m³+ ÁFA. A szociális célú tűzifa-támogatási program költségeire a fedezet az önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll.*

Környezeti, egészségi következményei: *Nincs.*

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: *A kérelmek benyújtásával és a döntéshozatal dokumentálásával átmenetileg nőnek az adminisztratív terhek. A rendelet végrehajtása többlet feladatokat jelent azon személyek részére is, akik a szállítással és a tűzifa átadásával kapcsolatos teendőket intézik.*

Egyéb hatása: *Nincs.*

A rendelet megalkotásának szükségessége: *A pályázati kiírás és a támogatás megállapításáról szóló támogatói okirat szerint a települési önkormányzat rendeletben szabályozza a szociális rászorultság és a 2018. évi igénylés részletes feltételeit. A tárgykörben megalkotott rendeletre a Magyar Államkincstárhoz benyújtandó elszámolásban hivatkozni kell.*

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: *Ha a kapott támogatást az önkormányzat rendeletalkotás nélkül használja fel, számolnia kell a támogatás visszafizetésének kötelezettségével.*



A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** *Nem igényel további személyi feltételeket.*
- **szervezeti:** *Nem igényel szervezeti változást.*
- **tárgyi:** *Rendelkezésre állnak.*
- **pénzügyi:** *Rendelkezésre állnak.*



ELŐTERJESZTÉS

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. október 31-i rendes NYILVÁNOS ülésére

<u>Tárgy:</u>	Közterület elnevezés
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Kanizsai Mónika önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető 
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság Gazdasági Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	nem

Melléklet: térkép

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zala Megyei Kormányhivatal Letenyei Járási Hivatal Földhivatali Osztálya részéről több megkeresés érkezett azzal kapcsolatosan, hogy az Önkormányzati Hivatal a KCR (Központi Címregiszter) rendszerben tegye meg a szükséges intézkedéseket a közterületnév és jelleg elnevezésével kapcsolatosan. Elsősorban olyan területekről, ingatlanokról van szó, amely nem rendelkezik címmel az ingatlan nyilvántartásban. Ilyen folyamatban lévő ügy: a Letenye 1804/12 hrsz-ú ingatlan (Ipari park), a Letenye 1668/1,1668/2,16683 hrsz-ú ingatlanok (tanuszoda), a Letenye 5551/1 hrsz-ú, 6799 hrsz-ú ingatlanok (zártkert).

A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014.(XII.23.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdése alapján:

A Magyarország területén található ingatlanok e rendeletben rögzített eljárási rend szerint megállapított és a központi címregiszterbe bejegyzett címmel kell rendelkeznie. E rendelet értelmében ingatlan minden

- a) beépítésre szánt területen fekvő telek;
- b) beépítésre szánt területen fekvő telken
 - ba) létesített épület,
 - bb) létesített épületen belül található lakás,
 - bc) létesített önálló, épülethez nem kapcsolódó, építési engedély köteles pince;
- c) beépítésre nem szánt területen fekvő telek, ha azon
 - ca) épületet létesítettek,
 - cb) létesített önálló épülethez nem kapcsolódó, építési engedély köteles pince található [a továbbiakban a bc) és cb) alpontok együtt: pince];
- d)* a c) pontban foglalt telken létesített épület és pince;
- e)* olyan, az a) és c) pontban meghatározott telekkel alkotórészi kapcsolatban lévő önálló rendeltetési egység, amelynek e rendelet céljával összhangban a címképzésért felelős szerv cím képzését szükségesnek tartja,
- f)* a b), d) és e) pontba nem tartozó ingatlan, ha a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 5. § (2) bekezdés alapján a polgár lakóhelyül, vagy külön jogszabály szerinti jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet székhelyül, telephelyül szolgál [a továbbiakban az a)-f) pontok együtt: ingatlan].

(2) Cím akkor

- a)* keletkezik, ha valamennyi, e rendeletben előírt címadatát bejegyezték a központi címregiszterbe,
- b) szűnik meg, ha valamennyi címadatát törölték a központi címregiszterből,
- c) módosul, ha valamely címeleme megváltozik.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete megalkotta a 9/2014.(V.5.) önkormányzati rendeletét, amely meghatározza a közterületek elnevezésének és a házszámok szabályait:

3. § (1) Letenye város közigazgatási területén minden közterületet el kell nevezni a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel.

(2) Nem kell elnevezni

- a) az utcák, épületek közötti szerviz utakat,
- b) a mezőgazdasági célú utakat,
- c) a lakónépességet nem érintő dűlőutakat.

(3) Az újonnan létesített közterület nevét a közterület létrejöttét követő egy éven belül kell megállapítani.

(4) Az elnevezett közterület természetes folytatásaként nyíló új szakasz külön elnevezési eljárás nélkül a már elnevezett közterület nevét veszi fel (meghosszabbítás).

4. § (1) A közterület elnevezésénél figyelemmel kell lenni Letenye város történelmére, hagyományaira, földrajzi sajátosságaira, kulturális, természeti, történelmi értékeire, a közterületnek a településen belüli elhelyezkedésére, a magyar nyelv követelményeire, az egyszerűsége és a közérthetősége.

(2) Közterületet személyről, tárgyról, állatról, növényről, történelmi eseményről, földrajzi névről vagy fogalomról lehet elnevezni.

(3) Közterület élő személyről nem nevezhető el, továbbá alkalmazni kell a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 14. § (2) – (3) bekezdését.

(4) A település közigazgatási területén több azonos elnevezésű közterület - ide nem értve az egymás folytatásában lévő, de különböző helyrajzi számon szereplő közterületeket - nem lehet.

5. § (1) A közterület nevének megállapítását vagy megváltoztatását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a települési önkormányzati képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) Letenye városban bejelentett lakcímmel rendelkező állampolgár,
- e) Letenye városban ingatlannal, székhellyel, telephellyel rendelkező jogi személy.

(2) Közterület elnevezésére, vagy az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés esetén a képviselő-testület kikéri a közterület elnevezéssel, megváltoztatásával érintett állampolgárok véleményét. A beérkezett véleményeket a képviselő-testülettel ismertetni kell, azonban az állampolgárok véleményének a képviselő-testület döntésére kötelező ereje nincs.

(3) Az állampolgárok a (2) bekezdés szerinti véleményezési eljárás során véleményüket, javaslatukat személyesen, postai vagy elektronikus úton is benyújthatják a képviselő-testülethez.

6. § (1) A közterület elnevezése és a közterület elnevezés megváltoztatása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik. Az elnevezésről a képviselő-testület határozattal dönt.

(2) A közterület elnevezéssel kapcsolatos képviselő-testületi döntést az önkormányzat honlapján, a kábeltelevízióban és az önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni.

(3) A képviselő-testület közterület elnevezéséről, elnevezés megváltoztatásáról hozott döntése alapján a jegyző a közterületnevet az általa vezetett címnyilvántartásban átvezeti, egyben értesíti a lakcímnnyilvántartás és az ingatlan-nyilvántartás szerveit, valamint a településen közszolgáltatás végzőket az új közterület elnevezéséről.

A fentiek alapján az alábbi javaslatot teszem a Tisztelt Képviselő-testület részére:

- az Ipari Parkban fellelhető kettő utca elnevezésére (azonos hrsz-on):
1804/2 hrsz-ú közterület: **Ipari Park utca**
- a tanuszoda melletti kialakítandó közterület:
1668/1 hrsz-ú közterület: **Hóvirág utca**
- Julián hegyen lévő közterületekre (6577, 6660, 6620, 6610, 6722, 6773, 6615, 6811 hrsz): **Juliánhegy utca**
- Öreghegyen lévő közterületekre: (5282/1, 5417, 6173, 6269, 5731, 5526 hrsz):
Öreghegyi utca

Javaslom, hogy a fenti közterületek elnevezésének javaslatát tegye közzé a képviselő-testület a lakosság részére véleményezésre. A beérkezett vélemények után döntsön a közterületek elnevezéséről.

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a város új közterületeinek elnevezésére véleményezési eljárást indít. Megbízta a polgármestert, hogy gondoskodjon az alábbi javasolt közterület elnevezések közzétételéről 2018. november 30. napjáig a város honlapján, a kábeltelevízióban, és hirdetőtáblán a lakosság véleményének kikérésének céljából:

- az Ipari parkban fellelhető kettő utca elnevezésére
1804/2 hrsz-ú közterület: Ipari Park
- a tanuszoda melletti kialakítandó közterület:
1668/1 hrsz-ú közterület: Hóvirág utca
- Julián hegyen lévő közterületekre (6577, 6660, 6620, 6610, 6722, 6773, 6615, 6811 hrsz): Juliánhegy utca
- Öreghegyen lévő közterületekre (5282/1, 5417, 6173, 6269, 5731, 5526 hrsz):
Öreghegyi utca

A képviselő-testület a beérkezett vélemények után ismételten napirendre tűzi a soron következő ülésén a napirendi pont tárgyalását.

Határidő: hirdetmény közzététele 2018. november 8.
vélemények, javaslatok beérkezésének határideje: 2018. november 30.
napirend újratárgyalása: soron következő ülés

Felelős: Farkas Szilárd polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Kanizsai Mónika önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető

Letenye, 2018. október 24.

Tisztelettel:



Farkas Szilárd
polgármester

Támasok

Címkoordináták
1668/2 hsz

Psz.	Y	X
1	471808	123760
2	471772	123784
3	471738	123795
4	471731	123811
5	471792	123831
6	471730	123834

Címkoordináták
1668/3 hsz

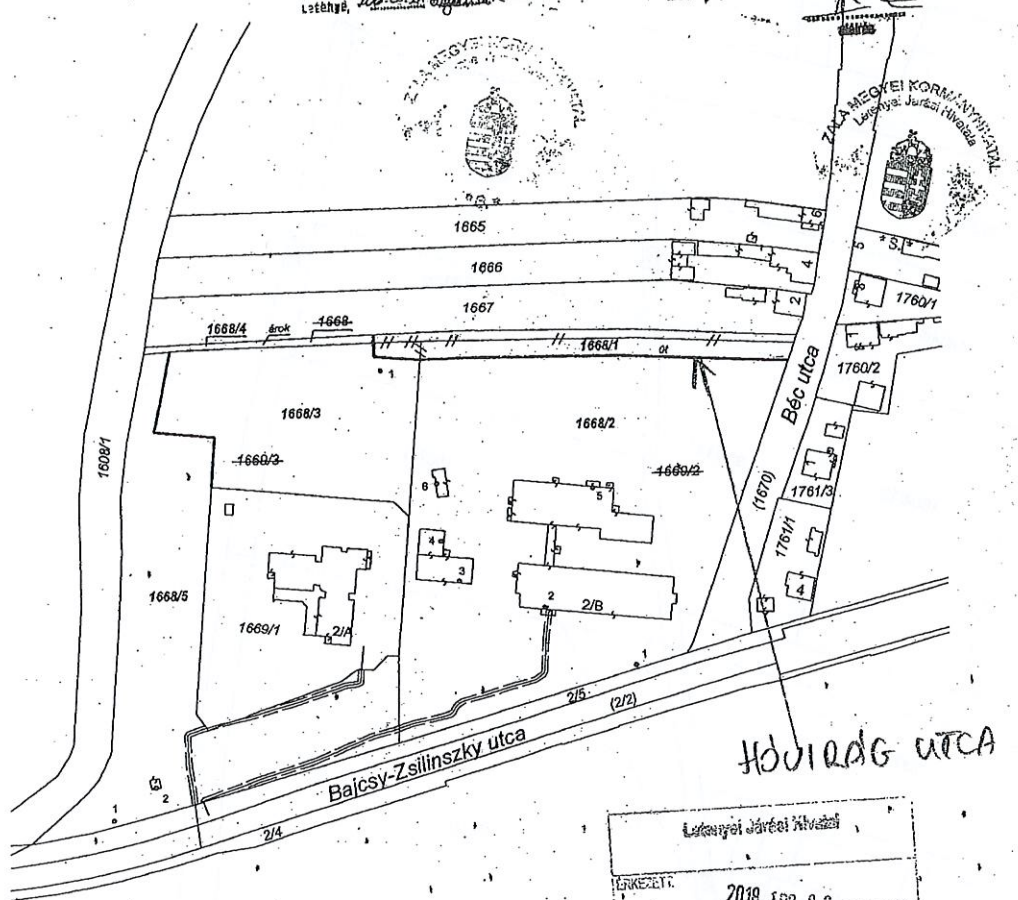
Psz.	Y	X
1	471709	123880

1 telekalkitás a 2018.03.20. számú
sterilizációs engedélyterem.
Az engedély a hozzá tartozó vízvezetési rajzzal
együtt a határozat jogerős emelésével
számított egy évig hatályos
Létező.

Címkoordináták
1668/8 hsz

Psz.	Y	X
1	471598	123702
2	471615	123715

A 2016. évi CL. törv.
116. §(4) bek. c) pont alapján
A határozat végleges.
Letsznye, ... 2018. MARE 27



Letsznye Járási Hivatal

ELNEVEZETT: 2018. 12. 12.

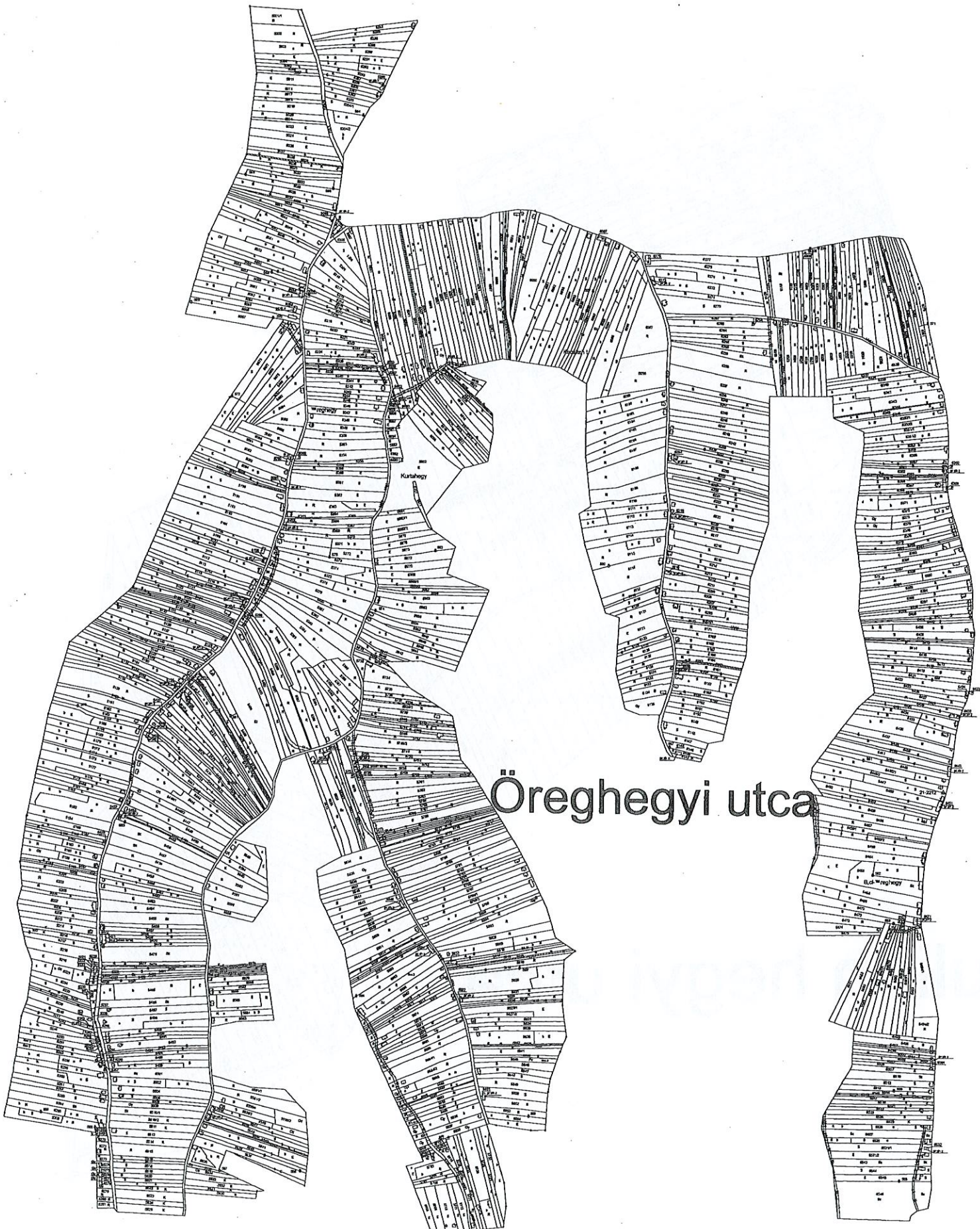
ELKÉNYTESZ:

OKT. SZÁM: 31593

MEL. LEKUTAT:

IPARI PARK





Öreghegyi utca



Julián hegyi utca

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2018. (XI.05.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) módosításáról következőket rendeli el:

1. §

A Rendelet 72-73. §-a hatályát veszti.

2. §

A Rendelet 71. §-a kiegészül az alábbi (5) bekezdéssel:


(5) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a polgármester jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

3. §

A rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Letenye, 2018. november 5.

Dr. Keresztesi Tímea jegyző helyett eljárva:



Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető




Farkas Szilárd
polgármester

Záradék:

A rendelet 2018. november 5. napján a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történt kifüggesztéssel kihirdetésre került.




Dr. Hámori Nóra
pénzügyi osztályvezető





ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. október 31-i rendes NYILVÁNOS ülésére*

<u>Tárgy:</u>	Aljegyzői álláshely betöltése
<u>Előterjesztő:</u>	Farkas Szilárd polgármester
<u>Készítő:</u>	Kanizsai Mónika önkormányzati, hatósági és szociális osztályvezető 
<u>Tárgyalja:</u>	Humán és Ügyrendi Bizottság
<u>Egyeztetve:</u>	-
<u>Költségvetési szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Tartalmi, formai szempontból ellenőrizte:</u>	-
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető 
<u>Minősített többségű szavazást igényel:</u>	SZMSZ módosítás esetén igen

Melléklet: -

Tisztelt Képviselő-testület!

2018. szeptember 30-án a korábbi aljegyző jogviszonya megszűnt, és az álláshelyre pályázat kiírására került sor 2018. szeptember 3-án. Az átmeneti időszakra a polgármester megbízást adott a pénzügyi osztályvezető részére a jegyzői feladatok ellátására, mivel a jegyző jelezte, hogy gyermeke 3 éves koráig 2019. november 19-éig GYES-en kíván lenni.

Az aljegyzői pályázat 2018. október 10. napján eredménytelennek lett nyilvánítva, amelyről a pályázók értesítése megtörtént.

A fentiek alapján mivel az aljegyzői pályázati eljárás eredménytelenné lett nyilvánítva, ezért a pályázatot 30 napon belül, 2018. november 9-ig ki kell írni a jelen jogszabályi környezet alapján. Az aljegyző álláshelyet 2019. április 1. napjától be kell tölteni, mivel a pénzügyi osztályvezető legfeljebb 6 hónap időtartamra (2018. október 1-től 2019. március 31-ig) láthatja el a jegyzői, aljegyzői feladatokat.

A napirendre vonatkozó jogszabályi környezet:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény az alábbiakat írja elő:

81. § (1)-(2): A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

82. § (1)* A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - nevezi ki a jegyzőt. A tízezer főnél kevesebb lakosú települések önkormányzatánál és a tízezer főnél kevesebb együttes lakosságszámú települések közös önkormányzati hivatalánál a polgármester - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára - kinevezheti, más önkormányzatnál, közös önkormányzati hivatalnál kinevezi az aljegyzőt. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül, a jegyzőre, aljegyzőre alkalmazni kell a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit. Megyei jogú városban több aljegyző is kinevezhető.

(2)* Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki, illetve közös önkormányzati hivatal esetében az érintett polgármesterek nem neveznek ki jegyzőt, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt nevez ki. A jegyzői feladatok ellátására szóló kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról.

(4) Ha e törvény eltérően nem rendelkezik, a jegyzőn a főjegyzőt is érteni kell.

(5) A jegyző, főjegyző jogállására vonatkozó szabályokat az aljegyzőre is megfelelően alkalmazni kell.

83. § A jegyzőre vonatkozó rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal jegyzőjére is alkalmazni kell az alábbi eltérésekkel:

a) valamennyi érintett településen ellátja a jegyző feladatait;

b) kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszamarányos, többségi döntése szükséges. Eltérő megállapodás hiányában az egyébként

munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja. Többségi a döntés akkor, ha - a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve - a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot;

c) a 85. § (4) bekezdésében foglalt esetben - az érintett települések eltérő megállapodásának hiányában - a jegyzőt a város polgármestere nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

247. § (1) * Jegyzővé, aljegyzővé (a továbbiakban együtt: jegyző) az nevezhető ki, aki

a) igazgatásszervező vagy közigazgatás-szervező alapképzési szakon, vagy jogász vagy államtudományi mesterképzési szakon szerzett szakképzettséggel vagy közigazgatási mesterképzési szakon szerzett okleveles közigazgatási szakértő vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképzettséggel rendelkezik,

b) - a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve - jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítéssel rendelkezik, és

c) legalább kétévi közigazgatási gyakorlatot szerzett.

247. § (5) A polgármester legkésőbb a jegyző, főjegyző közszolgálati jogviszonyának megszűnését követő harminc napon belül írja ki a pályázatot a jegyzői, főjegyzői állás betöltésére. A pályázati eljárás eredménytelensége esetén harminc napon belül újabb pályázatot kell kiírni.

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013(XII.30.) önkormányzati rendelet 72-73. § - alapján:

72. § (1) A polgármester pályázat alapján, a jegyző javaslatára, határozatlan időre jogszabályban megállapított képesítési feltételeknek megfelelő aljegyzőt nevezi ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) Az aljegyzői munkakört az igazgatási osztályvezetői munkakör egyidejű betöltésével is el lehet látni.

73. § A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a polgármester jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

Három lehetőség merült fel – egyeztetve a Zala Megyei Kormányhivatallal –, amely alapján az átmeneti időszakot át lehet hidalni:

1. lehetőség: A szervezeti és működési szabályzat módosításával az aljegyzői státusz megszüntetésre kerülne a 2018. évben: ez esetben 2019. március 31. napjáig biztosított a jegyzői feladatok ellátása, de év elején már át kell gondolni, hogy április 1. napjától miként lesz megoldva a jegyzői helyettesítés.

Két megoldás képzelhető el 2019. április 1-től, mindkettő SZMSZ módosítással járna

- státusz összevonás: az aljegyzői és valamely osztályvezetői munkakör összevonása
- aljegyzői munkakör létesítése ismételten

2. lehetőség: 2018. november 9-e előtt (pályázat újbóli kiírásának határideje) SZMSZ módosítással az aljegyzői és valamely osztályvezetői munkakör összevonása: biztosított a jegyző helyettesítése, hátránya hogy hosszú távon a munka minőségének romlásához vezet, magas a hibázási lehetőség kockázata, mivel jelenleg két fő létszámhiány áll fenn, és hosszú ideig nem biztos, hogy megfelelően, el lehet látni 3 pozíció (jegyzői, aljegyzői, osztályvezetői) feladatait.

3. lehetőség: Az aljegyzői pályázat kiírásra kerül: 2018. március 31-ig biztosítva van a jegyzői, aljegyzői feladatok ellátása. A pénzügyi osztályvezető vállalja a helyettesítést. A pályázat kiírása esetén a beadási határidőt célszerű 2019. január 31. napjára megadni, az álláshely betöltésének időpontját 2019. április 1. napjában meghatározni.

Mellékelten csatolom a három lehetőséghez kapcsolódó döntési tervezetet.

Letenye, 2018. október 24.

Tisztelettel:


Farkas Szilárd
polgármester

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének

**/2018. (.....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) módosításáról következőket rendeli el:

1. §

A Rendelet 72. §-a hatályát veszti.

2. §

A Rendelet 71. §-a kiegészül az alábbi (5) bekezdéssel:

(5) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a polgármester jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

3. §

A rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

2. megoldási tervezet

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének

**/2018. (.....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (XII.30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) módosításáról következőket rendeli el:

1. §

A rendelet 72. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

72. § (1) Az aljegyzői munkakört a jegyzőre vonatkozó képesítési feltételeknek megfelelő pénzügyi osztályvezetői munkakör egyidejű betöltésével kell ellátni.

(2) Amennyiben az (1) bekezdés rendelkezése alapján az aljegyzői kinevezés nem valósítható meg, akkor a polgármester pályázat alapján, a jegyző javaslatára, határozatlan időre jogszabályban megállapított képesítési feltételeknek megfelelő aljegyzőt nevezi ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

3. §

A rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

3. megoldási terv

Határozati javaslat

Letenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy az aljegyző álláshely betöltésére a pályázatot ismételten írja ki a korábbi adattartalommal, azzal módosítva, hogy az álláshely betöltésének legkorábbi ideje 2019. április 1. napja legyen. A beadási és az elbírálási határidőt ehhez időponthoz igazítva írja ki a pályázatban.

Határidő: 2018. november 9.


Felelős: Farkas Szilárd polgármester

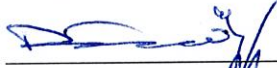
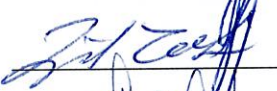

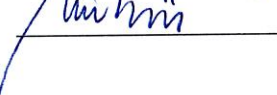
J E L E N L É T I Í V

2018. év október hó 31 napján

tartott képviselő-testületi ülésről

Farkas Szilárd	polgármester
Somogyi András	alpolgármester
Bagladi Géza	képviselő
Dömök József Zoltán	képviselő
Gyergyák Zoltán	képviselő
Kuprivec József	képviselő
Mikóné Farkas Ildikó	képviselő



M E G H Í V O T T A K

Dr. Hámori Nóra pénzügyi osztályvezető
a jegyző helyett és nevében eljárva

KABIZSAI NÓRA

