Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-423
fax:42/232-021
e-mail: polgarmester@nyirbogdany.hu

MEGHÍVÓ

Nyírbogdány Község Önkormányzati Képviselő-testületét a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (XI.27) rendelet 11.§ (2) bekezdése alapján

A képviselő-testületet

2020. október 14-én (szerda) de. 10.00 órai kezdettel

zárt *ülésre* összehívom

A képviselő-testületi ülés helye: Művelődési Ház Tanácskozóterme

Napirendi javaslat

1/ Előterjesztés lakáscélú támogatás iránt benyújtott kérelmek támogatásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(kiosztással írásbeli előterjesztés alapján)

2/ Előterjesztés Lite Power Alföld 2016 Kft jelzálogjog bejegyzése iránti háromoldalú megállapodás jóváhagyásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

Zárt ülést követően
2020. október 14-én (szerda) de. 10.15 órai kezdettel
nyilvános ülésére összehívom

A képviselő-testületi ülés helye: Művelődési Ház Tanácskozóterme

A testületi ülésre tisztelettel meghívom

Napirendi javaslat

1./ Előterjesztés a lejárt határidőjű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámolóról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

2./ Előterjesztés az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (I.22.) rendelet módosításáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

3./ Előterjesztés természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

4./ Előterjesztés szociális célú tüzelőanyag pályázaton elnyert támogatás felhasználásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

5./ Előterjesztés Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programjáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

6./ Előterjesztés „Nyírbogdány helyi termelői piac kialakítása" című TOP-1.1.3.-15-SB1-2016-00029 pályázat megvalósításához szükséges eszközök beszerzéséhez szükséges döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

7./ Előterjesztés Magyar Falu Program nyertes közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésekkel kapcsolatos döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

8./ Előterjesztés Nyírbogdány településnév használatának engedélyezéséről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

9./ Előterjesztés útszórósó és hidegaszfalt beszerzéséről, és a közelgő téli időjárással összefüggő és azokhoz kapcsolódó döntések meghozataláról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

10./ Előterjesztés a Magyar Falu Program keretében „a Nyírbogdány Kéki utca járda felújításának anyagtámogatása" – további árubeszerzési feladatainak ellátására alkalmas gazdasági szereplők kiválasztására vonatkozó beszerzési eljárásról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

11./ Előterjesztés 2020. évi közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

12. Előterjesztés Idősek Napja alkalmából a Sion Idősek Otthona lakói részére nyújtott támogatásról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester

(szóbeli előterjesztés alapján)

13./ Előterjesztés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

14./ Előterjesztés **2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról**
Előterjesztő: Dr. Mátyás B. Szabolcs jegyző
(Írásbeli előterjesztés alapján)

15./ Előterjesztés a Nyírbogdány településen működő iskolai felvételi körzethatárainak véleményezése
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

16./ Előterjesztés községi karácsonyi ünnepi diszvilágítással összefüggő döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

17./ Tájékoztató az elmúlt időszakban történt és közeljövőben várható önkormányzati ügyekkel kapcsolatos döntésekről, döntés előkészítésekről.
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

18./ Egyebek

Nyírbogdány,2020. október 8.

Lisovszki Tamás sk
polgármester

Nyírbogdány Község Önkormányzata
4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-423
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

JELENLÉTI ÍV

Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. október 14.-én 10:15 órától tartandó nyilvános üléséről

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Lisovszki Tamás	.....
2. Angyalosy Zsolt	.....
3. Buzák Zsolt	.....
4. Donkáné Szitár Emese	Donkáné Szitár Emese
5. Támba Borbála	Támba Borbála
6. Terdik Tibor	.....
7. Vadászi Mihály	.....

Jelen volt: .....fő
Igazoltan távol .....fő
Igazolatlanul távol: .....fő

Meghívottként jelen volt:

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

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
e-mail:polgarmester@nyirbogdany.hu

Ügyiratszám: NYB/125-58/2020

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület részére

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámolóról

A lejárt határidőjű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámoló legutóbb 2020. szeptember 16-ai testületi ülésen került megtárgyalásra. A napirendek tárgykörébe tartozó eseményekről az alábbiak szerint számolok be:

I. / Lejárt határidejű határozatok

1./ 121/2020. (IX.16.) határozata
a LitePower Alföld 2016 Kft jelzálogjog bejegyzése iránti kérelme tárgyalásának elhalasztásáról

A fejleményekről zárt ülésen tájékoztatom a Képviselő Testületet.

2./ 123/2020. (IX.16.) határozata
államháztartáson kívüli forrás átadásáról szóló megállapodás jóváhagyásáról

A megállapodás aláírásra került.

3./ 124/2020. (IX.16.) határozata
Ilyés Gábor „Hazánk szentje, szabadság vezére" c. kötet megjelenésének támogatásáról

Megállapodás aláírásra került, támogatás utalva.

4./ 125/2020. (IX.16.) határozata
a Kéki utcai járda felújítása tárgyában a kivitelező kiválasztásával kapcsolatos beszerzési eljárás eredményéről

A beszerzési eljárás megtörtént a kivitelezést az Aktuál-Útépítő Iroda kft. megkezdte október 05-én.

5./ 126/2020. (IX.16.) határozata
Az őszi virágosítás feladatairól

A Képviselő Testület döntése értelmében a megrendelés megtörtént. Az ültetés a későbbiekben egyeztetés alapján.

6./ 130/2020. (IX.16.) határozata
az elkerülő út csapadékvíz elvezető árok rendszerének fűkaszálási és bozót irtási feladatainak ellátásával kapcsolatos egyszeri megbízásról

Az árok karbantartása megkezdődött az időjárás függvényében folyamatos.

7./ 131/2020. (IX.16.) határozata
A fedett buszvárók építéséről és felújításáról

A Képviselő Testület döntése értelmében a buszvárók megrendelése megtörtént. A közút hozzájáruló nyilatkozat megérkezett.

8./ 132/2020. (IX.16.) határozata
A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2021. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázat kiírásáról és a pályázat lebonyolításához szükséges költségvetési fedezet biztosításáról

A Képviselő Testület döntése értelmében a regisztrációs folyamat lezajlott a pályázat meghirdetésre került.

9./ 133/2020. (IX.16.) határozata
közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról

A Képviselő Testület a mai ülésen dönt az időpontról.

10./ 134/2020. (IX.16.) határozata
Idősek Napja alkalmából az idősek elismeréséről

Az idősek elismeréséről szóló döntés végrehajtásra került, a Képviselő Testület tagjai az utalványok kiosztásában részt vett. A ki nem osztott utalványok a Polgármesteri Hivatalban folyamatosan kerülnek kiosztásra. A Sion Idősek Otthonában élő idősek elismerésének módjáról a Képviselő Testület a mai ülésén dönt.

11./ 136/2020. (IX.16.) határozata
helyi piac ingatlanát érintő villanyszerelési munkák megrendeléséről

A Képviselő Testület döntése értelmében a munka megrendelésre, és végrehajtásra került.

12./ 137/2020. (IX.16.) határozata
A „GESZ"épületeit érintő villanyszerelési munkák megrendeléséről

A szerződés megkötésre került, a munkák elvégzésére később kerül sor.

13./ 138/2020. (IX.16.) határozata
Nyírbogdány Termelői Piac kivitelezői jótállási biztosíték érvényesítéséről

Az Önkormányzat jogi képviselője hivatalos levélben tájékoztatta a kivitelezőt a jótállási biztosíték ügyében. A levél átvételéről a tértivevény még nem érkezett vissza.

14./ 139/2020. (IX,16.) határozata
Nyírbogdány Községi Temető útjának felújításáról

A Képviselő Testület felhatalmazása alapján további ajánlatokat kértem be és ezek alapján az Aktuál-Útépítő Iroda Kft ajánlata volt a legkedvezőbb a szerződés velük kerül megkötésre.

II./ A testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedések, információk:

1. **Ravatalozó műszaki átadás átvétele megtörtént a Képviselő Testület tagjainak részvételével. A kivitelezéssel kapcsolatban rendkívüli észrevétel nem történt.**
2. **Tájékoztatom a Képviselő Testületet, hogy 50 db fekete kárpitozott szék vásárlása történt a felújított ravatalozó berendezéséhez.**
3. **Gyártelepi csapadékvíz rendszer pályázattal kapcsolatban kettő helyszíni bejárás történt a tervezőt kértem hogy folyamatosan tájékoztassa a testületet a munkálatokról.**
4. **A gyártelepi kamerarendszer tervezése folyamatban van az e.on -hoz már benyújtották a határidők tarthatók lesznek.**

III./ Lejárt fizetési határidejű, ki nem fizetett számlák részletezése 2020. október 7--i állapot szerint:

szállító	számlaszám	összeg	fizetési határidő
nincs	-	-	-

IV./ Tájékoztató Nyírbogdány Község Önkormányzatának pénzügyi helyzetéről:

Önkormányzat folyószámláinak egyenlege 2020. október 7-i állapot szerint:

896.306,-eFt

V./ Beszámoló a polgármesteri szabadság igénybevételéről:

2020.évben a szabadságom igénybevétele az alábbiak szerint alakult:

2020.évre áthozott:	7 munkanap
2020.évi megállapított	39 munkanap
Összesen :	**46 munkanap**

Igénybe vett szabadság

Szabadságon töltött napok:

Dátum	Munkanapok száma
2020.01.02. - 01.03.	2
2020.01.24. - 01.27.	2
2020.02.14.	1
2020.07.01.	1
2020.07.24. – 07.29.	4
2020.08.03.	1
2020.08.29.	1
2020.09.18. – 09.21.	2
ÖSSZESEN:	**14**

Összesen:	**14 munkanap**
Még igénybevehető	**32 munkanap**

Nyírbogdány 2020.október 9.

Lisovszki Tamás sk.

polgármester

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

NYÍRBOGDÁNY

NYB/125-59/2020

ELŐTERJESZTÉS
– a Képviselő-testület részére-

Nyírbogdány Község Önkormányzata 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020.(I.22.) rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2020. évi költségvetését a 2/2020.(I.22) számú rendeletével (továbbiakban: a rendelet) hagyta jóvá.
Az önkormányzat a rendeletét **470.914.875,-**forint bevételi és **470.914.875,-** forint kiadási főösszeggel hagyta jóvá.

A rendelet 2. számú módosítását a hatályba lépésétől 2020. július 15-éig tartó időszakban történt előre nem tervezhető pénzügyi műveletek miatt a képviselő-testület a 11/2020. (VII.17.) rendeletével fogadta el.

A most beterjesztett 3. sz. költségvetési rendelet módosítási-tervezet a Bíró Kálmán Táncsics u 5 sz. alatti helyi lakos Nyírbogdány 03/3 hrsz ingatlan visszavásárlási értékének befizetése indokolta, amely a költségvetésben előzetesen nem szerepelt.

- Szintén jelen módosítással kerül a helyére a 305/2020. (VI.30) Korm. rendelete alapján a települési önkormányzatok által egyes közszolgáltatásokat érintő bérintézkedések kiadásainak kiegészítő támogatása.
- A képviselő- testület által elfogadott 107/2020. (VII.17.) határozatában Sipos Imre helyi lakos által megvásárlásra kerülő T25 mezőgazdasági munkagép vételi árának megfizetése.
- Továbbá a Magyar Falu Program keretén belül elnyert Közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzések -2020 című MFP-KKE/2020 kódszámú pályázat. (9.116.129 Ft)
- Valamint a Belügyminisztérium Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 3. sz. mellékletének I.8. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó 2.336.800 Ft összegű támogatás.
- (1) Az 1. §-ban megállapított módosított költségvetési bevételek forrásonkénti, a módosított költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet *1.1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület módosítási időszakokra megbontva
- (2) A módosított bevételek és kiadások kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban az *1.2. melléklet* szerint állapítja meg a képviselő-testület 2020.07.16. – 2020.09.30. időszakra vonatkozóan

- (3) A módosított működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a *2.1. és a 2.2. melléklet* részletezi.
- (4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *6. melléklet* szerint határozza meg.
- (5) A módosított bevételek és módosított kiadások önkormányzati, polgármesteri hivatal feladatonként és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a *9.1.; 9.2. mellékletek* szerint határozza meg a képviselő-testület.
- (6) Az Önkormányzat módosított kiadási előirányzatai között 45.832.915 Ft tartalékot állapít meg a képviselő-testület.

A bevételi előirányzatok változtatását a *1.1.; 1.2. mellékletekben* mutatjuk be.

A **kiadási előirányzat** változtatását a *1.1.; 1.2. mellékletek* tartalmazzák.

A költségvetési rendelet-tervezet szerint a módosított bevételi és kiadási előirányzat **1.144.244.332** forint.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a csatolt rendelet-tervezet alapján a 2020. évi költségvetést módosítsa.

Nyírbogdány, 2020. október 9.

Lisovszki Tamás sk.
Polgármester

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

...../2020. (VII.17.) rendelete
az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2./2020. (I.22.) rendelet módosításáról

1. §

A 2020. július 16. és 2020. szeptember 30. között pótelőirányzatként biztosított állami támogatások, átvett pénzeszközök, valamint a saját bevételek előirányzatának növelése miatt a költségvetési rendelet 2. § (1) bekezdésében megállapított

Költségvetési bevételét	**15.240.809 Ft-tal**
Költségvetési kiadását	**15.240.809 Ft-tal**

módosítja és az önkormányzat 2020. évi

módosított költségvetési bevételét	**1.144.244.332 Ft-ban**
módosított költségvetési kiadását	**1.144.244.332 Ft-ban**
a költségvetési egyenleg összegét	**1.144.244.332 Ft-ban**

állapítja meg.

KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:

Költségvetési bevételek összesen:	**884.304.212 Ft**
Költségvetési kiadások összesen:	**1.140.357.673 Ft**
Tárgyévi költségvetési hiány:	**256.053.461 Ft**

Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgálató finanszírozási bevételek:

Előző évek költségvetési maradványa:	259.285.807 Ft
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése:	3.886.659 Ft
Belső finanszírozás egyenlege:	**255.399.148 Ft**

A Képviselő-testület az önkormányzat 2020.évi bevételét 1.144.244.332 Ft főösszeggel-az 1.1; 1.2. mellékletek szerinti részletezéssel-állapítja meg.

A Képviselő-Testület az önkormányzat 2020. évi kiadását 1.144.244.332. Ft főösszeggel-a 1.1.; 1.2. mellékletek szerinti részletezéssel-állapítja meg.

(1) Az önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg.

Működési kiadások előirányzata összesen:	**238.865.269 Ft**
- Személyi jellegű kiadások	118.810.167 Ft
- Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21.243.437 Ft

- Dologi jellegű kiadások:	75.723.655 Ft
- Ellátottak pénzbeli juttatásai:	15.550.000 Ft
- Egyéb működési célú kiadások:	3.651.351 Ft
- Finanszírozási kiadások:	3.886.659 Ft

(2) Az önkormányzat felújítási és felhalmozási kiadásait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

Felhalmozási kiadások összesen:	**859.546.148 Ft**
- Beruházások	624.446.148 Ft
- Felújítások	235.100.000 Ft

(3) Tartalékok

Az Önkormányzat 45.832.915 Ft tartalékot állapít meg.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.
(2) A rendelet a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Nyírbogdány, 2020. október

Lisovszki Tamás
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

1.2. melléklet a /2020. (...) önkormányzati rendelethez

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2. SZ. MÓDOSÍTÁS A 2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZATAINAK ALAKULÁSÁRÓL
BEVÉTELEK, KIADÁSOK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2020. évi		
		Eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat
A	B	C	D	E
1.	**Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+.1.6.)**	**80 808 664**	**11 068 130**	**91 876 794**
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	51 480 528	6 768 850	*58 249 378*
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	22 372 000	700 000	*23 072 000*
1.4.	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	3 283 200		*3 283 200*
1.5.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 672 936	1 262 480	*4 935 416*
1.6.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		2 336 800	*2 336 800*
1.7.	Elszámolásból származó bevételek			
2.	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+.2.5.)**	**22 985 880**	**9 553 149**	**32 539 029**
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	22 985 880	9 553 149	*32 539 029*
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)**	**50 000 000**	**602 330 019**	**652 330 019**
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	50 000 000	602 330 019	*652 330 019*
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	**Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)**	**108 000 000**	**-7 500 000**	**100 500 000**
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparűzési adó	100 000 000		*100 000 000*
4.4.	Talajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó	7 500 000	-7 500 000	
4.6.	Telekadó			
4.7.	Kommunális adó			
4.8.	Egyéb közhatalmi bevétel	500 000		*500 000*
5.	**Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)**	**5 049 720**	**2 008 650**	**7 058 370**
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 706 720		*2 706 720*
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	78 740		*78 740*
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	264 260		*264 260*
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	2 000 000		*2 000 000*
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		442 150	*442 150*
5.11.	Egyéb működési bevételek		1 566 500	*1 566 500*
6.	**Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)**			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	**Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)**			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)**			
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)**	**266 844 264**	**617 459 948**	**884 304 212**

10.	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)**			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	**Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)**			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	**Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)**	204 070 611	55 215 196	259 285 807
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	204 070 611	55 215 196	*259 285 807*
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	**Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)**		654 313	654 313
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		654 313	*654 313*
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	**Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)**			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	**Váltóbevételek**			
16.	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**			
17.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)**	204 070 611	55 869 509	259 940 120
18.	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)**	470 914 875	673 329 457	1 144 244 332

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2020. évi		
		Eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat
A	B	C	D	E
1.	**Működési költségvetés kiadásai** (1.1+...+1.5.+1.18.)	**219 582 529**	**61 228 996**	**280 811 525**
1.1.	Személyi juttatások	110 290 814	8 519 353	*118 810 167*
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 805 500	1 437 937	*21 243 437*
1.3.	Dologi kiadások	71 585 735	4 137 920	*75 723 655*
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	15 700 480	-150 480	*15 550 000*
1.5	Egyéb működési célú kiadások	2 200 000	1 451 351	*3 651 351*
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések			
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések	200 000	168 688	*368 688*
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 000 000	1 282 663	*3 282 663*
1.18.	Tartalékok		45 832 915	*45 832 915*
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék			
1.20.	- Céltartalék			
2.	**Felhalmozási költségvetés kiadásai** (2.1.+2.3.+2.5.)	**248 100 000**	**611 446 148**	**859 546 148**
2.1.	Beruházások	13 000 000	611 446 148	*624 446 148*
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	235 100 000		*235 100 000*
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**467 682 529**	**672 675 144**	**1 140 357 673**
4.	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államházt-on kívülre (4.1. + ... + 4.3.)**			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.	**Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)**			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			

6.	**Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)**	3 232 346	654 313	3 886 659
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	3 232 346	654 313	*3 886 659*
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	**Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)**			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**			
9.	**Váltókiadások**			
10.	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)**	3 232 346	654 313	3 886 659
11.	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)**	470 914 875	673 329 457	1 144 244 332

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban!

1	**Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)**	-200 838 265	-55 215 196	-256 053 461
2.	**Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)**	200 838 265	55 215 196	256 053 461

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Forintban !

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2020. évi eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	2020. évi eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	80 808 664	11 068 130	91 876 794	Személyi juttatások	110 290 814	8 519 353	118 810 167
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	22 985 880	9 553 149	32 539 029	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 805 500	1 437 937	21 243 437
3.	2.-ból EU-s támogatás				Dologi kiadások	71 585 735	4 137 920	75 723 655
4.	Közhatalmi bevételek	108 000 000	-7 500 000	100 500 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	15 700 480	-150 480	15 550 000
5.	Működési bevételek	5 049 720	2 008 650	7 058 370	Egyéb működési célú kiadások	2 200 000	1 451 351	3 651 351
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				Tartalékok		45 832 915	45 832 915
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)							
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	**Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)**	**216 844 264**	**15 129 929**	**231 974 193**	**Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)**	**219 582 529**	**61 228 996**	**280 811 525**
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	*204 070 611*	*55 215 196*	*259 285 807*	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	204 070 611	55 215 196	259 285 807	Likviditási célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+... +21.)				Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
21.	Egyéb				Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
22.	Váltóbevételek				Váltókiadások			
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei							
24.	**Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)**	**204 070 611**	**55 215 196**	**259 285 807**	**Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)**			
25.	**BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)**	**420 914 875**	**70 345 125**	**491 260 000**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)**	**219 582 529**	**61 228 996**	**280 811 525**
26.	**Költségvetési hiány:**	**2 738 265**	**46 099 067**	**48 837 332**	**Költségvetési többlet:**	**-**	**-**	**-**
27.	**Bruttó hiány:**	**-**	**-**	**-**	**Bruttó többlet:**	**201 332 346**	**9 116 129**	**210 448 475**

2.1. melléklet a /2020. (...) önkormányzati rendelethez

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Forintban !

Sor-szám	Bevételek: Megnevezés	2020. évi eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat	Kiadások: Megnevezés	2020. évi eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	50 000 000	602 330 019	652 330 019	Beruházások	13 000 000	611 446 148	624 446 148
2.	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások	235 100 000		235 100 000
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok		45 832 915	45 832 915
12.	**Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)**	**50 000 000**	**602 330 019**	**652 330 019**	**Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)**	**248 100 000**	**657 279 063**	**905 379 063**
13.	*Hiány belső finanszírozás bevételei (14+... +18)*	*204 070 611*	*55 215 196*	*259 285 807*	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	204 070 611	55 215 196	259 285 807	Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
19.	*Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+... +24)*				Betét elhelyezése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	**Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)**	**204 070 611**	**55 215 196**	**259 285 807**	**Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)**			
26.	**BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)**	**254 070 611**	**657 545 215**	**911 615 826**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)**	**248 100 000**	**657 279 063**	**905 379 063**
27.	**Költségvetési hiány:**	**198 100 000**	**54 949 044**	**253 049 044**	**Költségvetési többlet:**	**-**	**-**	**-**
28.	**Bruttó hiány:**	**-**	**-**	**-**	**Bruttó többlet:**	**5 970 611**	**266 152**	**6 236 763**

2.2. melléklet a /2020. önkormányzati rendelethez

6. sz. melléklet a ..../2020. (....) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2019. XII. 31-ig	2020. évi eredeti előirányzat	Összes módosítás 2020. 06. 30ig	Módosított előirányzat 2020. 07. 15-én
A	B	C	D	E	F	G=(E+F)
TOP-1.13-15-SB1-2019-00047 Nyírbogdány gazdaságfejlesztés	200 000 000					200 000 000
TOP-2.1.3-16-SB2-2019-00011 Környezetvédelmi infrastruktúrális fejlesztés	402 330 019					402 330 019
Közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzés	9 116 129					9 116 129
ÖSSZESEN:	**611 446 148**					**611 446 148**

Megnevezés	NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

I. sz. táblázat

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat
A	B	C	D	E
1.	**Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+.1.6.)**	**80 808 664**	**11 068 130**	**91 876 794**
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	51 480 528	6 768 850	58 249 378
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	22 372 000	700 000	23 072 000
1.4.	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	3 283 200		3 283 200
1.5.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 672 936	1 262 480	4 935 416
1.6.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		2 336 800	2 336 800
1.7.	Elszámolásból származó bevételek			
2.	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+.2.5.)**	**22 985 880**	**9 553 149**	**32 539 029**
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	22 985 880	9 553 149	32 539 029
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)**	**50 000 000**	**602 330 019**	**652 330 019**
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	50 000 000	602 330 019	652 330 019
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	**Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)**	**108 000 000**	**-7 500 000**	**100 500 000**
4.1.	Építményadó			
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparűzési adó	100 000 000		100 000 000
4.4.	Talajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó	7 500 000	-7 500 000	
4.6.	Telekadó			
4.7.	Kommunális adó			
4.8.	Egyéb közhatalmi bevétel	500 000		500 000
5.	**Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)**	**5 049 720**	**1 608 650**	**6 658 370**
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 706 720		2 706 720
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	78 740		78 740
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	264 260		264 260
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	2 000 000		2 000 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		442 150	442 150
5.11.	Egyéb működési bevételek		1 166 500	1 166 500
6.	**Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)**			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	**Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)**			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)**			
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			

8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)**	**266 844 264**	**617 059 948**	**883 904 212**
10.	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)**			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	**Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)**			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	**Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)**	**204 070 611**	**54 636 226**	**258 706 837**
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	204 070 611	54 636 226	258 706 837
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	**Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)**		**654 313**	**654 313**
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		654 313	654 313
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	**Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)**			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	**Váltóbevételek**			
16.	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**			
17.	**FINANSZIROZASI BEVETELEK OSSZESEN: (10. + ... +16.)**	**204 070 611**	**55 290 539**	**259 361 150**
18.	**KOLTSEGVETESI ES FINANSZIROZASI BEVETELEK OSSZESEN: (9+17)**	**470 914 875**	**672 350 487**	**1 143 265 362**

	Kiadások			
1.	**Működési költségvetés kiadásai** (1.1+...+1.5.+1.18.)	**163 582 529**	**53 677 926**	**217 260 455**
1.1.	Személyi juttatások	70 290 814	2 926 076	73 216 890
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 805 500	459 114	12 264 614
1.3.	Dologi kiadások	63 585 735	3 158 950	66 744 685
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	15 700 480	-150 480	15 550 000
1.5	Egyéb működési célú kiadások	2 200 000	1 451 351	3 651 351
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések			
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések	200 000	168 688	368 688
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 000 000	1 282 663	3 282 663
1.18.	Tartalékok		45 832 915	45 832 915
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék			
1.20.	- Céltartalék			
2.	**Felhalmozási költségvetés kiadásai** (2.1.+2.3.+2.5.)	**248 100 000**	**611 446 148**	**859 546 148**
2.1.	Beruházások	13 000 000	611 446 148	624 446 148
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	235 100 000		235 100 000
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**411 682 529**	**665 124 074**	**1 076 806 603**
4.	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államházt-on kívülre (4.1. + ... + 4.3.)**			

4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.	**Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)**			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	**Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)**	**59 232 346**	**7 226 413**	**66 458 759**
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	3 232 346	654 313	3 886 659
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.4.	Központi, irányító szervi támogatás	56 000 000	6 572 100	62 572 100
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	**Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)**			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**			
9.	**Váltókiadások**			
10.	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)**	**59 232 346**	**7 226 413**	**66 458 759**
11.	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)**	**470 914 875**	**672 350 487**	**1 143 265 362**

9.2. melléklet a /2020. (...) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv	NYÍRBOGDÁNYI POLGÁRMESTERI HIVATAL	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Összes módosítás	Módosított előirányzat
A	B	C	D	E
	Bevételek			
1.	**Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)**		**400 000**	**400 000**
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek		400 000	400 000
2.	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)**			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3-ból EU támogatás			
3.	**Közhatalmi bevételek**			
4.	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)**			
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás			
5.	**Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)**			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	**Működési célú átvett pénzeszközök**			
7.	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**			
8.	**Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)**		**400 000**	**400 000**
9.	**Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)**	**56 000 000**	**7 151 070**	**63 151 070**
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		578 970	578 970
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	56 000 000	6 572 100	62 572 100
10.	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)**	**56 000 000**	**7 551 070**	**63 551 070**

	Kiadások			
1.	**Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)**	**56 000 000**	**7 551 070**	**63 551 070**
1.1.	Személyi juttatások	40 000 000	5 593 277	45 593 277
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 000 000	978 823	8 978 823
1.3.	Dologi kiadások	8 000 000	978 970	8 978 970
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)**			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	**Finanszírozási kiadások**			
4.	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**56 000 000**	**7 551 070**	**63 551 070**

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

Ügyiratszám: NYB/125-60/2020

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület részére

Természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbogdány Község Önkormányzata a Belügyminisztérium által meghirdetett szociális célú tüzelőanyag pályázatra sikeresen pályázott. Az elnyert pályázat BMÖGF/46-42/2020.iktatószámú Támogatói okirata alapján a támogatott orosz barnakőszén mennyiség 736 q, a vissza nem térítendő támogatás összege 2.336.800,-Ft.

A kedvezményezett köteles a támogatásból vásárolt szenet 2021. február 15-ig kiosztani a rászorulók részére. A kiosztási határidő teljesítéséhez, a lakosok részére a tüzelőanyag támogatás igényléséhez szükséges kérelmet mielőbb biztosítani kell.

A kérelem benyújtásának feltételeit rendelethez hasonlóan rendeletben kell szabályozni a pályázati kiírásnak megfelelően. Amennyiben lehetséges, a kérelem leegyszerűsítésre került az adminisztrációs munkák csökkentésének érdekében. A támogatás mértékének meghatározására a kérelem benyújtási határidőt követően valamennyi kérelem beérkezését követően kerül sor.

Kérem a Tisztelt Képviselőket az előterjesztés mellékletében szereplő határozat- és rendelet tervezetet elfogadására.

Nyírbogdány, 2020. október 6

Lisovszki Tamás sk
polgármester

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

..../2020.(X. 14.) határozata

A 2020.évi szociális tüzelőanyag kiegészítő támogatáshoz szükséges saját erő megállapításáról

Képviselő-testület:

1./ A 149/2019 (XI.12.) határozatát visszavonja.

2./ A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcímén 736 q barnakőszén kiosztására 2.336.800-Ft vissza nem térítendő támogatást kapott, amely a 2019. évi adatokat (210 kg/ingatlan a kiosztott barnakőszén mennyisége és 6.667,-Ft/q beszerzési ár) figyelembe vételével további 2.570.112,- Ft önerőt igényel az önkormányzat részéről.

3./ Hozzájárul, hogy a Szociális, Egészségügyi, Oktatási és Kulturális Bizottságának a helyi szociális ellátásról szóló 4/2015. (II. 26) rendeletének 6.§ (3) bekezdés b.) pontjában meghatározott döntései alapján ellátott részére, a szociális ellátás természetbeni formája szociális célú tüzelőanyaggal azonos minőségű barnakőszén formában kerüljön kiosztásra.

4./ A 2/ és 3./ pontokban meghatározott szociális ellátás fedezetét – a 2019. évi adatok alapján 105 q (350 zsák) –700.035,-Ft összeget a 2020 évi költségvetésének szociális kiadási előirányzatainak terhére biztosítja.

5./ A 2/ és 3./ pontokban meghatározott ellátottak részére, ellátottanként 7 zsák - 30 kg-os kiszerelésű zsákokban, összesen 210 kg barnakőszén mennyiséget határozz meg.

6./ Megbízza Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi, Oktatási és Kulturális Bizottságát a barnakőszén kiosztásának felügyeletére, koordinálására valamint dokumentálására.

Határidő: 2021. február 15.
Felelős: Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi, Oktatási és Kulturális Bizottsága.

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

rendelet-tervezet:

Nyírbogdány Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

/2020.(X.14.) rendelete

Természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről

Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) a.) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a 25. § (3) bekezdés b) pontjában, a 26. §-ban, a 32. § (3) bekezdésébe alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében alapján, 13. §-ban meghatározott feladatkörében eljárvaa települési önkormányzatok Természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről a következőket rendeli el:

1.§

Szociális célú tüzelőanyag támogatás

(1) Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásról szóló belügyminiszter pályázati kiírása alapján természetben nyújtott ellátásként térítésmentesen 2,1q (7 db 30kg/zsák) barnakőszenet biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, aki Nyírbogdány Községben bejelentett állandó lakóhelyén életvitelszerűen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

(2) Az a személy részesíthető szociális célú tüzelőanyag támogatásban, akinek

a) a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400%-át, és

b) nyilatkozza, hogy a lakása barnakőszénnel fűthető.

(3) Az egy főre eső jövedelem meghatározásánál a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 4.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak az irányadóak.

(4) A háztartást a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 4.§ (1) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján kell meghatározni.

(5) Egy lakóingatlan esetében csak egy személy jogosult a támogatásra.

(6) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, a támogatás nem igényelhető.

(7) A megítélt barnakőszén elszállításáról az Önkormányzat gondoskodik a kedvezményezett részére.

(8) Nyírbogdány Község Önkormányzata a szociális célú tüzelőanyag elosztásáról 2021. február 15-ig köteles gondoskodni.

(9) A támogatás iránti kérelmeket folyamatosan, de legkésőbb 2020. december 04. napjáig lehet benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(10) A kérelmek elbírálása a Szociális, Egészségügyi, Oktatási és Kulturális Bizottság hatáskörébe tartozik.

(11) A támogatás megállapítása iránti eljárás az e rendelet 1. számú függeléke szerinti kérelemre indulhat.

(12) A támogatás mértékének meghatározására a benyújtási határidőt követően valamennyi kérelem beérkezését követően kerül sor.

(13) Nyírbogdány Község Önkormányzata vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőktől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

2.§

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2020. március 31. napján hatályát veszti.

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs sk.
jegyző

KÉRELEM

A szociális barnakőszén támogatás igénylésére

(Beadási határidő folyamatos, de legkésőbb 2020. december 04. 12 óra 00 perc)

1.	**Név:**	
2.	**Születési idő, hely:**	
3.	**Anyja neve:**	
4.	**Állandó lakcím:**	

A kérelmezővel közös családban élő személyek.....fő

	Név	Születési hely, idő	Anyja neve:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

A kérelmező, házastársának, élettársának és a vele egy háztartásban élők jövedelme

	A	B	C					
	Jövedelem típusa	Kérelmező	Házastárs, élettárs, gyermekek, háztartás további tagjai					
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem.							
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői illetve más önálló tevékenységből származó jövedelem.							
3.	Táppénz gyermekgondozási támogatások.							
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjrendszerű szociális ellátások.							
5.	Önkormányzati és munkaügyi szervek által folyósított ellátások							
6.	Egyéb jövedelem							
7.	Összes jövedelem							

Az egy főre jutó családi nettó jövedelem (ügyintéző tölti ki):.....-Ft

NYILATKOZATOK:

8./Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy:

a.) háztartásomból más személy szociális barnakőszén támogatást nem igényelt.

b.) nyilatkozom, hogy fenti lakásomban életvitelszerűen lakom, lakásom barnakőszénnel fűthető és rendelkezem barnakőszén tüzelésére alkalmas fűtőberendezéssel

Tudomásul veszem, hogy a közölt adatokat, tényeket és szociális helyzetet a Polgármesteri Hivatal környezettanulmány felvételével ellenőrizheti. Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben feltüntetett személyi illetve jövedelmi adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok, hogy a Szociális Bizottság a kérelmemben közölt adatok valóságtartalmát megvizsgálja, amennyiben megállapítást nyert, hogy az adatok nem a valóságnak megfelelően lettek közölve, úgy vállalom annak jogkövetkezményeit. Hozzájárulok a közölt adatok szociális eljárás során történő felhasználásához.

Nyírbogdány, 2020.....

_____

igénylő aláírása

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

Ügyiratszám: NYB/125-61/2020

ELŐTERJESZTÉS
képviselő testület részére

A szociális célú tüzelőanyag pályázaton elnyert támogatás felhasználásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

2020. augusztus hónapban megjelent pályázati kiírás alapján a belügyminiszter pályázatot hirdetett a település önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásra.

Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési önkormányzatok szociális tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás igényléséről szóló 114/2020. (VIII.17.) határozata alapján a kiírt 2020. évi belügyminiszteri pályázat benyújtását határozta el. Az önkormányzat 1.008 q orosz barnakőszenet igényelt. A támogatás igénybevétele céljából a támogatáson felül 500,-Ft/q + ÁFA összesen 640.080,-Ft önerőt biztosított.

Az elnyert pályázat BMÖGF/46-42/2020. iktatószámú Támogatói okirat alapján a támogatott orosz barnakőszén mennyiség 736 q, a vissza nem térítendő támogatás összege 2.336.800,-Ft, az önerő mértéke nem változott.

A kedvezményezett köteles a támogatásból vásárolt barnakőszenet 2021. február 15-ig kiosztani a rászorulók részére.

Tekintettel arra, hogy a támogatás felhasználásához a jelenlegi tüzelőanyag árak nem ismertek, ezért az orosz barnakőszén megvásárlásához mihamarabb árajánlatok megkérése szükséges. Javaslom az elmúlt évekhez hasonlóan zsákos kiszerelésű tüzelőanyag kerüljön beszerzésre.

Az árajánlatok a Képviselő-testület Beszerzési Szabályzatában foglaltak szerint kerülnek bekérésre és elbírálásra.

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy javaslataikkal segítsék a pályázati támogatás hatékony felhasználását.

Nyírbogdány, 2020. október 6.

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

határozat tervezet:

Nyírbogdány Község Önkormányzat
Képviselő-testületének

/2020. (X.14.) határozata

A szociális célú tüzelőanyag pályázaton elnyert támogatás felhasználásáról

A Képviselő-testület:

1./A BMÖGF/46-42/2020. iktatószámú Támogatói Okiratban támogatott tüzelőanyag beszerzéséhez az alábbi vállalkozóktól / cégektől kér árajánlatokat:

a.) Karászi Tüzép (Karászi Lászlóné); 4523 Pátroha, Kossuth u. 251.
b.) Kovács Tüzép; 4400 Nyíregyháza, Pazonyi u. 30.
c.) M-Plus Argo Kft.; 4644 Mándok, Mester u. 34.
d.) Farm – Ker Kft.; 4431 Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő, Kemecsei u. 101.
e.) .....
f.) .....

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs sk.
jegyző

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

NYB/125-62/2020

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-Testülethez

Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programjáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 116. §-a rendeli el a helyi önkormányzatok számára a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseinek gazdasági programban, fejlesztési tervben történő rögzítését.

Az Mötv. 42. § 4. pontja a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreként határozza meg a gazdasági program elfogadását.

Az Mötv. 116.§-a ad útmutatást a program tartalmára vonatkozóan a következők szerint:

A gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

A gazdasági program – a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – kiemelten tartalmazza az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

A 2020-2025 közötti időszakra szóló gazdasági program elkészítése során mindenképpen figyelembe kell venni, az alaptörvényt, valamint az önkormányzati törvényt. Ezen jogszabályok alapjaiban érintik az önkormányzati rendszer működését, finanszírozását, elsősorban a kötelező és önként vállalt feladatok eddigitől eltérő meghatározásával. Alapjaiban érinti az oktatás, az egészségügy, valamint a közszolgáltatások területét.

A Gazdasági Programot elkészítettük, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjék az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és a határozati javaslatban foglaltakat elfogadni.

Nyírbogdány, 2020. szeptember 10.

Lisovszki Tamás sk
Polgármester

határozati javaslat

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
..../2020. (X.14.) határozata

Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testület 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programjának elfogadásáról

Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programját, melyet a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadott.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

Nyírbogdány, 2020. október 14.

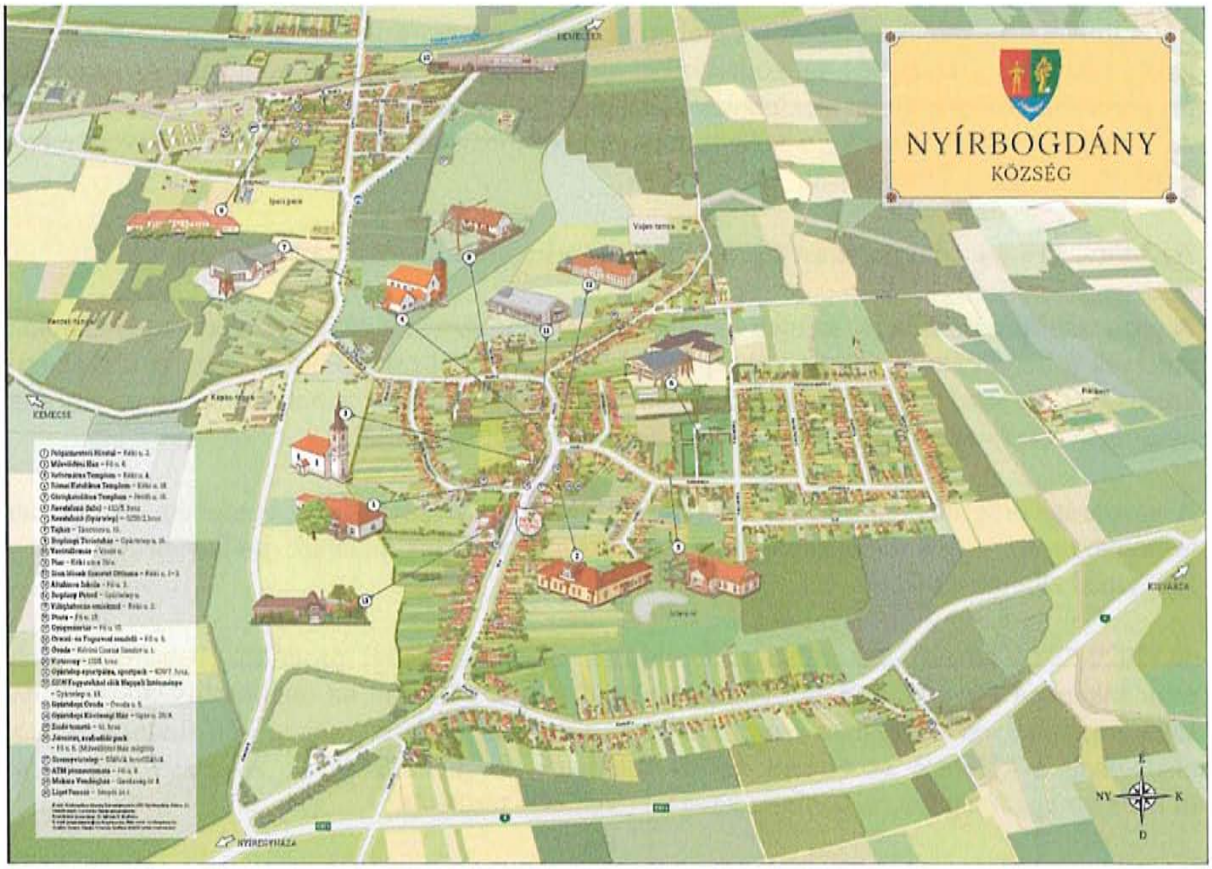
Lisovszki Tamás
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

GAZDASÁGI PROGRAMJA

A 2020-2025. IDŐSZAKRA



JELENLEGI HELYZET BEMUTATÁSA

1. BEVEZETÉS

1. Jogszabályi háttér Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 116. §-a rendeli el a helyi önkormányzatok számára a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseinek gazdasági programban, fejlesztési tervben történő rögzítését.
A gazdasági program elkészítésére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 116. §-ában megfogalmazott kötelezés alapján került sor.A gazdasági program elkészítésének célja, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a ciklusának időtartama alatt egy egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön,fejlődjön.A Képviselő-testület tudomásul veszi azt, hogy a jelen gazdasági programban meghatározottakat figyelembe kell venni minden gazdasági jellegű, a gazdálkodásra, a település működtetésére, fejlesztésére vonatkozó döntésnél.A gazdasági program összeállítása során az alábbiak kerültek figyelembevételre:
Az Mötv. 42.§ 4. pontja a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreként határozza meg a gazdasági program elfogadását.

Az Mötv. 116.§-a ad útmutatást a program tartalmára vonatkozóan a következők szerint:

A gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

A gazdasági program – a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – kiemelten tartalmazza az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

A 2020-2025 közötti önkormányzati ciklusra szóló gazdasági program elkészítése során mindenképpen figyelembe kell venni, az alaptörvényt, valamint az önkormányzati törvényt. Ezen jogszabályok alapjaiban érintik az önkormányzati rendszer működését, finanszírozását, elsősorban a kötelező és önként vállalt feladatok meghatározásával. Alapjaiban érinti az oktatás, az egészségügy, valamint a közszolgáltatások területét.

A Képviselő-testület tudomásul veszi azt, hogy a jelen gazdasági programban meghatározottakat figyelembe kell venni minden gazdasági jellegű, a gazdálkodásra, a település működtetésére, fejlesztésére vonatkozó döntésnél.

A gazdasági program összeállítása során az alábbiak kerültek figyelembevételre:
- a polgármester és a képviselő-testület elképzelései,
- az Önkormányzat működtetésében résztvevők javaslatai, elvárásai, elképzelései,
- a település lakossága, önszerveződő közössége által megfogalmazott elképzelések, igények,
- az Önkormányzat jelenlegi, illetve várható pénzügyi helyzete.

A gazdasági programban meghatározott célkitűzések eléréséhez a Képviselő-testületnek két irányba is koncentrálnia kell:
- egyrészt a célkitűzések egymásra épülő megvalósítására, másrészről
- a szükséges anyagi források, eszközök megteremtésére.

A célkitűzések megvalósításakor a Képviselő-testületnek ügyelnie kell arra, hogy az egyes elképzelések úgy valósuljanak meg, hogy azok a legfőbb célként meghatározottakat segítsék, járuljanak hozzá a részcélok megvalósításához.

A jelen gazdasági programban meghatározott célok, elképzelések megvalósításához a Képviselő-testületnek biztosítani kell a szükséges anyagi eszközöket, valamint vagyont. Az anyagi eszközök, valamint a vagyon megteremtéséhez nem elegendőek a szokásos, évről évre keletkező források (állami támogatások), hanem szükség van - a pályázati lehetőségek felkutatására, illetve - az Önkormányzat sajátosságainak kihasználása alapján új lehetőségek keresésére, illetve a meglévő anyagi források nagyobb mértékű kihasználására.

1.1. Helyzetelemzés

Nyírbogdány község hazánk északkeleti régiójában, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területén, Kemecse Járásban található, Nyíregyházától mintegy 16 km távolságra. A település központi része a 4. számú főközlekedési út mellett, a Gyártelep településrész a Nyíregyháza-Záhony vasútvonal mellett fekszik, a település megközelíthetősége, közlekedési viszonyai jók. A településről Budapest közvetlenül megközelíthető az M3 autópályán keresztül.

A település rövid bemutatása:
A Nyírbogdány településnév, a személynévből alakult földrajzi nevek csoportjába tartozik. A Bogdán szláv eredetű személynév, jelentése: Isten adománya. Első írásos feljegyzés a településről 1219-ben Váradi Regestrumban volt olvasható és ettől az időponttól számítódik a község fennállásának évfordulója is. A XII. század közepétől lakott településként a köznemes Bogdányi család birtokába került és a XVI. századra Szabolcs vármegye egyik legjelentősebb települése volt. **1607**-től az akkor megyei alispán, Bogdányi János közbenjárására évente 6 alkalommal országos vásár tartására szerzett jogot a falunak. **1811**-ben a település mezővárosi kiváltságlevelet kapott. A Nyír- előtagot a XIX. század második felében kapta meg hivatalosan a község.
Bogdány eredetileg É-D irányú, egyutcás település volt, mely a mai Fő utcának felel meg, amely valószínűleg Bogdány legrégibb utcája. Az északi rész neve egy 1832-es adat szerint Felső vég, a déli felét Alsó végnek nevezték. Ezek az elnevezések a mai napig megmaradtak, tudják a nyírbogdányiak, mit is jelent az, ha valaki az Alvégre megy.
A község a népesség növekedésével fokozatosan alakult át többutcás, szalagtelkes településsé.

Község teljesen különálló településrésze a Gyártelep, amely 3 km-re található a falu központjától. A betelepítése csak 1904 után kezdődött meg, amikor egy Czwiber nevű vállalkozó petróleumfinomító üzemet építtetett ide. Kezdetben a gyár dolgozói telepedtek le, mára a község lakosságának kb. egyharmada él itt.
A település 1990. óta község, belterülete 327 ha, külterülete 3125 ha.

A település jelképének számítanak a község központjában található református templom és a Székely Elek által a századfordulóban épített kúria, mely jelenleg, mint Könyvtár, Információs és Szolgáltató Hely működik. A településen 2006. évben tájház került kialakításra. Az utóbbi évek legjelentősebb beruházásai: 100 férőhelyes óvoda, Gyártelepi településrészen óvoda felújítása, ravatalozó és 14 férőhelyes szálláshely kialakítása, a polgármesteri hivatal épületének külső felújítása.

A település demográfiai helyzete:

A településen élők száma az elmúlt 5 évben minimálisan változott. Nemi arányokat megfigyelve azt látjuk, hogy a nők és a férfiak közel azonos arányban vannak jelen a településen. Az életkori megoszlást tekintve az aktív korú lakosság van nagyobb számban 27,9 %, valamint magas a 65 év felettiek aránya is 9,95 %.

2. PRIORITÁS SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉS ÉS A LAKÓKÖRNYEZET KOMFORTOSABBÁ TÉTELE

2.1. Infrastrukturális ellátottság

Nyírbogdány infrastrukturális fejlettsége teljesnek mondható. A településen megoldott a vezetékes ivóvíz ellátás. A szennyvíz elvezetése és tisztítása megoldott, vezetékes szennyvízcsatorna-hálózattal rendelkezik a település. Vezetékes gázszolgáltatás a településen van. A villanyárammal ellátottság 100%-os. A község úthálózata kiépített, a szennyvíz-csatornázást követően minden út 95%-a aszfaltburkolattal rendelkezik. A felszíni vízelvezetés hagyományos módon történik. Naponta folyamatos buszjárat és vasúti menetrend szerint biztosítja az összekötést Nyíregyháza és a környékbeli településekkel.

2.2. A település alapadatai

2.3. Gazdasági környezet

Nyírbogdány község igazgatási területe 35km^2,belterülete 327 ha, külterülete 3125 ha. A község Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Kemecsei térségéhez tartozik. A térség gazdaságának leghangsúlyosabb ágazata a mezőgazdaság. A községben működő vállalkozások száma: 240 db, 1000 főre jutó vállalkozás száma 83 fő (2020. évben). Az őstermelők száma 100 db.

A gyártelepen a korábbi MOL kőolaj finomító területén több ipari létesítmény is található, műanyagipari és kőolajipari vállalkozások, amelyek termékeik legnagyobb részét a nemzetközi piacokon értékesítik. A település ipari parkjában 12 ha területen naperőmű beruházás valósul meg.

2.4. Lakosság

A településen élők száma az elmúlt 5 évben minimálisan változott. Nemi arányokat megfigyelve azt látjuk, hogy a nők és a férfiak közel azonos arányban vannak jelen a településen. Az életkori megoszlást tekintve az aktív korú lakosság van nagyobb számban 27,9 %, valamint magas a 65 év felettiek aránya is 9,95 %.

1. számú táblázat - Lakónépesség száma az év végén

Év	Fő (TS 0101)	Változás
2014	2 840	
2015	2 810	98,9%
2016	2 799	99,6%
2017	2 813	100,5%
2018	2 936	104,4%
2019	2 938	100,1%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

2.1. számú táblázat - Állandó népesség összetétele nemek és korcsoportok szerint (2019)

Korcsoport	Fő			Az állandó népességből a megfelelő korcsoportú nők és férfiak aránya (%)	
	Férfiak	Nők	Összesen (TS 0301)	Nők	Férfiak
Állandó népesség száma (férfiak TS 0300, nők TS 0302)	1 454	1 484	2 938	50,51%	49,49%
0-2 évesek (összes száma TS 0305, aránya TS 0316)			85	2,89%	
0-14 éves (férfiak TS 0306, nők TS 0307)	243	223	466	7,59%	8,27%
15-17 éves (férfiak TS 0308, nők TS 0309)	51	49	100	1,67%	1,74%
18-59 éves (férfiak TS 0310, nők TS 0311)	931	816	1 747	27,77%	31,69%
60-64 éves (férfiak TS 0312, nők TS 0313)	87	97	184	3,30%	2,96%
65 év feletti (férfiak TS 0314, nők TS 0315)	142	299	441	10,18%	4,83%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

2.5. Intézményi ellátottság

A településen jelenleg egy közoktatási intézmény működik. Az óvodai nevelést, valamint az általános iskolai oktatást az egyházi fenntartású Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola biztosítja.

Településünkön helyben biztosított a napközi otthonos óvodai nevelés a községi és a gyártelepi óvodában. 3 csoporttal, a 2019/2020 tanévben összesen 68 gyerekkel működi az óvoda.

Általános iskolában tanulók száma, általános iskolai napközis tanulók száma

Tanév	Általános iskolások száma
	fő
2013/2014	191
2014/2015	197
2015/2016	184
2016/2017	162
2017/2018	149
2018/2019	135
2019/2020	114

Nyírbogdány községben a Könyvtár, Információs és Közösségi Hely látja el a közművelődési,könyvtári feladatokat. 2013. január 1-től a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárszolgáltatóhelyeként működik. Közel 8000 kötet és tíz -féle folyóirat várja az olvasókat.
A könyvtár számítógépekkel is bővült, így az internetezni vágyók is lehetőséghez juthatnak.

2.6. Munkanélküliségi adatok alakulása

2014-2019. években Nyírbogdányban a regisztrált munkanélküliek álláskeresők száma, nagyfokú csökkenő tendenciát mutat. Az elmúlt 6 évben több mint 50%-al csökkent a regisztrált munkanélküliek száma.

3.2.6. számú táblázat - Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma iskolai végzettség szerint

Év	Regisztrált munkanélküliek /nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők megoszlása iskolai végzettség szerint					
		8 általánosnál alacsonyabb végzettség (TS 0901)		Általános iskolai végzettség (TS 0902)		8 általánosnál magasabb iskolai végzettség (TS 0903)	
	Fő	Fő	%	Fő	%	Fő	%
2014	207	8	3,8%	93	44,9%	106	51,3%
2015	173	5	2,6%	77	44,3%	92	53,1%
2016	164	7	4,3%	70	42,3%	88	53,4%
2017	118	7	5,5%	51	43,0%	61	51,5%
2018	117	10	8,4%	47	40,5%	60	51,2%
2019	102	3	3,2%	44	42,5%	55	53,8%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

3.2.1. számú táblázat - Munkanélküliségi ráta nemek szerint

Év	15-64 év közötti állandó népesség (fő)			Regisztrált munkanélküli/nyilvántartott álláskeresők száma (fő)					
	Férfi (TS 0803)	Nő (TS 0804)	Összesen	Férfi (TS 0801)		Nő (TS 0802)		Összesen	
	(TS 0803)	Fő	Fő	Fő	%	Fő	%	Fő	%
2014	1 066	1 013	2 079	101	9,5%	106	10,4%	207	9,9%
2015	1 069	1 011	2 080	87	8,2%	86	8,5%	173	8,3%
2016	1 085	1 007	2 092	77	7,1%	88	8,7%	164	7,9%
2017	1 093	988	2 081	63	5,7%	55	5,5%	118	5,6%
2018	1 067	974	2 041	60	5,6%	57	5,8%	117	5,7%
2019	n.a.	n.a.	-	54	-	49	-	102	-

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A megyeszékhely közelsége miatt a település aktívkorú, munkaképes lakossága bejáró dolgozó.

A település és térségegazdaságamezőgazdaságijellegű akedvezőtermőhelyiadottságoknakköszönhetően. Pozitív adottságnak tekinthető a megyében való elhelyezkedés, valamint a település fekvése, mely a megyeszékhely Nyíregyháza 16 km-es körzetében helyezkedik el. A népesség mobilitásának növelése megoldandó feladat.

A munkavállalást támogatja a tömegközlekedés, mivel a távolsági buszjáratok sűrűsége megfelelő és a vasúti közlekedés is elérhető.

Afoglalkozáshozvalóhozzáférésesélyénekhelyipotenciáljátvizsgálvamegállapítható,hogyaregi sztráltvállalkozásokszámakismértékben,defokozatosanemelkedik,ezzelszembenakiskereskedel miüzletekésvendéglátóhelyekszámacsökken.

Általában nem lehet kijelenteni, hogy a munkanélküliség lenne jellemző a településre, de az átmeneti munkanélküliekáltalábanalkalmimunkábólélnek,ami rendszerintmezőgazdaságiidénymunka.

3. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSI JELLEMZŐI

Az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének főösszegét**470.914.875,-Ft**főösszegben állapította meg a képviselő-testület a **2/2020. (I.22) számú rendeletének elfogadásával.**

. Az Önkormányzat költségvetési bevételei között tervezésre került:

- a helyi adó bevételek,
- a helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások,
- a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások,
- elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei.

Az Önkormányzat az egészségügyi alapbeállítással kapcsolatos feladatait vállalkozó háziorvossal kötött szerződéssel látja el. A védőnői szolgálatot az Önkormányzat védőnő alkalmazásával látja el. Az orvosi ügyeletet Önkormányzatunk Társulásban történő részvétel útján biztosítja. A kommunális feladatok ellátását az arra szakosodott gazdasági társaság végzi. Az államigazgatási feladatokat aNyírbogdányi Polgármesteri Hivatal látja el.

3.1. Pénzügyek, vagyon

Az önkormányzat bevételei körében továbbra sem számolhatnak a szabad felhasználású állami támogatás számottevő növekedésével. Nem lehet cél az önkormányzati ingatlanvagyon értékesítése. A saját bevételek növekedése, pályázati források elérése teremthet forrást a fejlesztéshez, a közszolgáltatásokhoz. A saját bevételek körében meghatározóak a helyi adókból származók, különösen az iparűzési adóbevétel. Az igazságos közteherviselés elve alapján az önkormányzati feladatok finanszírozhatósága érdekében az adóviselési képességgel rendelkezők továbbra is hozzá kell járuljanak a közösségi kiadásokhoz.

Az önkormányzati vagyon forgalomképtelen törzsvagyon részének (pl. utak, közterületek, intézmények) funkciója a közszolgáltatások biztosítása, amelynek állagát javítani, értékét lehetőség szerint növelni kell (karbantartással, felújítással, beruházással). Az önkormányzat vagyona tartósan nem csökkenhet, vagyonhasznosítási alapelv a „vagyonért vagyont", tehát a forgalomképes vagyon hasznosításából származó bevételeket vagyonszerzésre, beruházásra lehet felhasználni.

Az ésszerű, takarékos gazdálkodás, a fejlesztési tervek legalább pályázati saját részének biztosíthatósága érdekében a működést szolgáló költségvetési kiadások a legszükségesebb mértékűek, valós igényeket szolgálók legyenek. A költségvetési gazdálkodásban figyelembe kell venni, hogy a tervezett beruházásokhoz a pályázati önrész biztosított legyen. A költségvetési tervezésben továbbra is előre kiszámítható, célszerű, igazságos, feladatfinanszírozó módszereket kell alkalmazni.

4. CÉLOK

A gazdasági program elkészítésének fő célja, hogy Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ciklusának időszaka alatt egy egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön és községünk pedig az elmúlt években megvalósított fejlesztések által kijelölt úton haladjon tovább.

Kiemelt szerepet szánunk a fejlesztések egymásra épülő, koherens megvalósítására, amelyhez elengedhetetlen a szükséges anyagi források, eszközök megteremtésére. Fontos feladatunk volt az előkészítés során feltárni a problémákat, felismerni a szükségleteket, meghatározni azokat a fejlesztési irányokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy előrébb mozdítsuk községünket.

Jelen kidolgozott gazdasági program egy váznak tekinthető, amely józan megfontolással és a pályázati lehetőségek megfelelő felhasználásával a későbbekben bővíthető, alakítható, de mindig figyelemmel kell lenni a lakossági igények minél szélesebb körű kielégítésére, beruházásra továbbiakban is csak akkor nyílik lehetőség, ha arra központi vagy pályázati forrás nyílik akár központi támogatás, akár Európai Uniós forrás elnyerése mellett.

Az önkormányzat saját bevételei csak kisebb munkák, karbantartási feladatok finanszírozására, valamint a pályázati önerők biztosítására elegendők.

4.1. Stratégiai célok

Cél a község gazdasági erejének növelése és a helyi gazdasági élet élénkítése. Gazdaságélénkítése, Munkahely-teremtés, Az Önkormányzatnak kiemelt célja - melyet a jövőképében is megfogalmaz - hogy vonzó befektetési környezetet hozzon létre, javítsa a települési környezetet, ösztönözze új munkahelyek létesítését. A helyi gazdasági élet szereplői versenyképességének és a vállalkozói szektor eredményeinek növelése érdekében az Önkormányzat a rendelkezésre álló erőforrásainak hatékonyabb kihasználása érdekében az alábbi célokat tűzi ki:

Az elnyert pályázataink és önerős beruházások megvalósítása, melynek keretében:

- Gyártelepi kamerarendszer kiépítése.
- Gyártelepi közösségi ház felújítása, korszerűsítése.
- Kéki utca járdájának felújítása.
- Termelői Piac bővítése.
- Gyártelepi csapadékvíz rendszer kiépítése.
- Munkaerőgép, település karbantartási eszközök beszerzése.
- Községi ravatalozó felújítása.
- Főtér kamerarendszer felújítása.
- Polgármesteri Hivatal felújítása.
- Buszvárók építése.

További pályázatok kihasználásával az alábbi fejlesztések megvalósítása az elkövetkezendő időszakban:

- Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések– önkormányzati tulajdonú ingatlanokon járdák-felújítása, utak szélesítése, felújítása.
- Az elkövetkezendő időszakban a Magyar Falu Program keretein belül kiírásra kerülő minél több pályázati forrás kihasználása.
- A Nyírbogádnyi Szabadidőpark(úttörőpark) felújítása, játszótéri eszközökkel történő felszerelése.
- Eszközfejlesztések a belterületi közterületek karbantartására.
- A falu összképének javítása - Utcafásítási program.
- Civilszervezetek támogatása.
- Térfigyelő kamerarendszer bővítése, fejlesztése.
- Nyírbogdány-Nyirtura kerékpár út megvalósítása

A beruházások sorában ügyelni kell azonban, hogy a prioritást élvező elképzelések mellett egy sor más, fejlesztési projektötlet legyen az önkormányzat tarsolyában, hogy a lehetőségek úgy hozzák, akkor azokkal lehessen dolgozni.

Az elmúlt években több állandó program honosodott meg a településen. Fontos ezen programok folytatása, kiszélesítése és megtalálni annak lehetőségét, hogy a falu közösségeit erősítsük, bevonva ezekbe minden itt lakót.

Az előzőekben felvázolt fejlesztések mellett - az elkövetkezendő 5 év során – kiemelkedően fontos Önkormányzatunk pénzügyi stabilitásának megőrzése.

Elengedhetetlennek tartjuk a társadalmi, illetve a felettes szervekkel történő jó kapcsolat fenntartását.

5. A GAZDASÁGI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

Az önkormányzat a gazdasági program megvalósítása érdekében kiemelt feladatának tekinti:
• település és környezete természeti adottságainak fokozott védelmét,
• az infrastruktúra további fejlesztését,
• a környezetkultúra javítását, a településesztétika fejlesztését,

A program megvalósítása érdekében folyamatosan pályázati lehetőségeket kell feltérképezni és készíteni, amelyért a polgármester felelős.

5.1. A gazdasági program végrehajtásának irányítása és ellenőrzése

• A jelen határozat által meghatározott feladatok végrehajtásáért elsősorban a polgármester felelős, de képviselőknek is kötelessége segíteni ebben a munkájában.
• A program végrehajtásához szükséges forrásokat az éves költségvetés készítésekor kell megtervezni és lehetőség szerint biztosítani.
• A programban meghatározottaktól eltérni, illetve módosítani csak a képviselő-testület előzetes jóváhagyása után lehet.
• A polgármester a jóváhagyott gazdasági program időarányos teljesítésének alakulásáról, az esetleges nehézségekről folyamatosan köteles a képviselőtestületet tájékoztatni.

A./ Környezetvédelem
• Virágos Nyírbogdány program folytatása
• Közterületeink virágosítása, parkosítás(díszfák ültetése, pihenő padok kihelyezése).
Önkormányzat belterületen lévő közterületeinek folyamatos rendben tartása, parlagfű irtás, általános gyommentesítés.
• Illegális hulladéklerakás felszámolása, megakadályozása

B./ Oktatás, művelődés
• Tehetséges, szociálisan rászorult tanulók támogatása (Bursa Hungarica pályázati rendszer fenntartása)
• a települési rendezvények fenntartása, megújítása, bővítése, hagyományának ápolása a helyi civil szervezetek bevonásával.
• Ünnepeink megtartása, színvonalának, az azon való résztvevők számának növelése összefogva az egyházakkal, intézményekkel, civil szervezetekkel.
• A könyvtári tevékenység bővítése a lakosság igényeit figyelembe véve.

C./ Szociális és egészségügyi ellátás
• Jelenlegi szociális és egészségügyi rendszer fenntartása, lehetőség szerinti kibővítése
• Szociálisan rászorult személyek támogatása (idős, magányos, beteg emberek támogatása)
• Kötelező és ajánlott szűrővizsgálatok népszerűsítése
• A Családsegítő szolgálat és a Védőnői szolgálat fejlesztése

D./ Közbiztonság
• Jó együttműködés fenntartása rendőrséggel (a kiépített térfigyelő kamera rendszer kihasználása,bővítése)
• Közterületek, rendezvények rendjének megőrzése, együttműködve a helyi Polgárőr Egyesülettel
• Bűnmegelőzési tevékenységek támogatása

E./ Civil szervezetek

• A civil szervezetekkel a jó kapcsolat megőrzése
• Közös rendezvények szervezése, lebonyolítása
•A lakosság aktivizálása, bevonása a település közösségi életébe
•

F./ Munkahelyteremtés
• Új vállalkozások elindításának, letelepedésének elősegítése
• Meglévő vállalkozások munkájának segítése az önkormányzat lehetőségei szerint.

G./ Településfejlesztési politika
• Műemlékeink állapotának megőrzése, javítása
• Helyi Építési Szabályzat felülvizsgálata, új szabályozás megalkotása.
• A település jelentős beruházásainak (kerékpárút, Termelői piac) megóvása, fejlesztése

H./ Pénzügyi és adópolitika
• Adózási morál javítása, további a lakosságot és a vállalkozásokat érintő adók bevezetésének elkerülése
• Pályázatokhoz szükséges önerőalap biztosítása
• Folyamatos pályázati lehetőségek kihasználása
• A gazdálkodást nem veszélyeztető saját erős beruházások finanszírozása

I./ Közszolgáltatás
• Ügyfélbarát önkormányzati szolgáltatói tevékenység fenntartása községünkben.
• Átlátható és ellenőrizhető önkormányzati hivatal.
•Elektronikus ügyintézés folyamatos megvalósítása,bővítése illetve képviselő-testületi ülésre előterjesztések elektronikus kiküldése.
• A lakosság tájékoztatása, internetes felületeken, a Bogdányi Híradó rendszeres megjelentetése

J./ Turizmus
•A turizmus önmagában nem lehet kitörési pont a település életében, mivel Nyírbogdány földrajzi elhelyezkedése nem teszi azt lehetővé. Azonban a megyeszékhely és a megye nevezetességeinek közelsége a meglévő szálláshelyek kihasználását növelheti, amely közvetett módon turizmust is hozhat a településre. A település látványosságait és kiemelt épített értékeink bemutatását nagy mértékben szolgálják a 2020. éveben felállításra került községi látványtérképek is.

6. A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI POLITIKA CÉLKITŰZÉSEI

Nyírbogdány Község Önkormányzat településfejlesztési politikájának legfőbb célkitűzése, hogy az önkormányzati vagyon a Képviselő-testület ciklusa alatt tartósan ne csökkenjen. Csak olyan fejlesztéseket vállaljon, melyekkel a megvalósuló eszközöket, programokat a működtetés során is zökkenőmentesen finanszírozni tudja. A fejlesztések többsége pályázati finanszírozást igényel, ezért a pályázati lehetőségeket meg kell ragadni. A fejlesztések minden esetben Nyírbogdány község és az itt élők életminőségének javítását kell hogy szolgálják! Az elkészült Gazdasági Terv a közös gondolkodásra, a közös munkára épül, megvalósítása a településen élők együttműködése, összefogása nélkül nem valósulhat meg.

Nyírbogdány, 2020. október 7.

Lisovszki Tamás sk
Polgármester

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

Ügyiratszám: NYB/125-64/2020

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület részére

Nyírbogdány településnév használatának engedélyezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A E28 Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság**(székhelye: 1073 Budapest, Erzsébet körút 28.)** a Nyírbogdány külterület ***047/4 hrsz.*** helyrajzi számú **jelenleg „szántó" megnevezésű, összesen 64.550 m2 alapterületű Ingatlant**napelempark létesítése céljából, határozott időre **2020. július 1**-napjától történő bérbe vette.

A területet bérbevevő Kft tájékoztatása szerint a napelempark létesítésének előkészítése jó ütemben halad, céget alapítottak a napelempark üzemeltetésére „HT Solar PV Nyírbogdány Kft."néven. Azonban a cég cégbírósági bejegyzés alatt a bírósági véglegesítéséhez hiánypótlásként hozzájárulást kell beszerezni az érintett település önkormányzatától a település nevének használatának engedélyezéséről.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról szóló 5/2018. (V.16) önkormányzati rendelet 14. §-a rendelkezik arról, hogy település nevének és címerének hivatalos (állami és önkormányzati) célú használattól eltérő használata csak a képviselő testület engedélyével történhet. Az engedély nélküli használat a közösségi együttélés alapvető szabályát sértő magatartás.

A hivatkozott rendeleti kötelezésre tekintettel a HT Solar PV Nyírbogdány Kft. "b.a." bejegyzésének véglegesítéséhez, kérelemmel fordult a képviselő-testület felé, hogy engedélyezze a cég nevében szereplő településnév használatát.

Nyírbogdány, 2020. október8.

Lisovszki Tamás
polgármester

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

…./2020. (X.14.) határozata

Nyírbogdány településnév használatának engedélyezéséről

A Képviselő-testület:

HT Solar PV Nyírbogdány Korlátolt Felelősségű Társaság**(székhelye: 1073 Budapest, Erzsébet körút 28.)** "b.a." részére hozzájárul és engedélyezi a cégnevében történő „Nyírbogdány" településnév használatát.

Határidő: Folyamatos.
Felelős: Polgármester.

Lisovszki Tamás
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

Nyírbogdányi Polgármesteri Hivatal
Érk.: 2020-10-05
Szám: VTB/2654-1/2020
Ügyintéző: DR. M. B. Sz.
Melléklet: .....

Tárgy: Névhasználati nyilatkozat
Feladó: Gábor Berki <b.gabor.jr@gmail.com>
Dátum: 2020. 10. 02. 10:03
Címzett: Dr.Mátyás B.Szabolcs <jegyzo@nyirbogdany.hu>

Tisztelt Dr. Mátyás B. Szabolcs!

A HT Solar PV Nyírbogdány Kft. "b.a." bejegyzésének véglegesítéséhez, illetve a tulajdonjog átvezetéséhez még egy iratra lenne szükségünk a cégbíróság felhívása alapján.
Tisztelettel szeretnénk kérni Nyírbogdány képviselő testületének hozzájárulását a település cégnévben történő használatához a vonatkozó szabályzatok alapján.
Telefonos egyeztetésünknek megfelelően kérem az ennek lehetővé tételéhez szükséges irat előkészítését és megküldését számunkra.
A cégkivonatot mellékelem.

Üdvözlettel:
Berki Gábor
+36306508995
projekt menedzser
HT Solar PV Holding Zrt.

— Mellékletek: ————————————————————————————————

HT SOLAR PV Nyírbogdány Kft.pdf 197 KB

HT SOLAR PV Nyírbogdány Kft.

HT SOLAR PV Nyírbogdány Korlátolt Felelősségű Társaság

Cégjegyzékszám
01-09-373177
Adószám
28767563-2-42
Székhely
1073 Budapest, Erzsébet körút 28. 2. em. 14.

Tárolt Cégkivonat

A **Cg.01-09-373177** cégjegyzékszámú **HT SOLAR PV Nyírbogdány Korlátolt Felelősségű Társaság (1073 Budapest, Erzsébet körút 28. 2. em. 14.)** cég 2020. szeptember 27. napján hatályos adatai a következők:

I. Cégformától független adatok

1. **Általános adatok**
Cégjegyzékszám:01-09-373177
Cégforma: Korlátolt felelősségű társaság
(Bejegyzés alatt)

2. **A cég elnevezése**
2/1. HT SOLAR PV Nyírbogdány Korlátolt Felelősségű Társaság
(Bejegyzés alatt)

3. **A cég rövidített elnevezése**
3/1. HT SOLAR PV Nyírbogdány Kft.
(Bejegyzés alatt)

5. **A cég székhelye**
5/1. 1073 Budapest, Erzsébet körút 28. 2. em. 14.
(Bejegyzés alatt)

8. **A létesítő okirat kelte**
8/1. 2020. június 30.
(Bejegyzés alatt)

902. **A cég tevékenysége**
9/1. *3511 '08* Villamosenergia-termelés
Főtevékenység.
(Bejegyzés alatt)

11. **A cég jegyzett tőkéje**
11/1.

Megnevezés	Összeg	Pénznem
Összesen	3 000 000	HUF

(Bejegyzés alatt)

13. **A vezető tisztségviselő(k), a képviseletre jogosult(ak) adatai**
13/1. Hegedüs Viktor Sándor *(an.: Almási Judit)*
Születési ideje: 1972/11/15
4400 Nyíregyháza, Búza tér 3. 1. em. 3.
Adóazonosító jel: 8386693290
A képviselet módja: **önálló**
A képviseletre jogosult tisztsége: ügyvezető (vezető tisztségviselő)

Jogviszony kezdete: 2020/06/30
(Bejegyzés alatt)

13/2. Hegedüs Viktor Sándor *(an.: Almási Judit)*
Születési ideje: 1972/11/15
4400 Nyíregyháza, Búza tér 3. 1. em. 3.
Adóazonosító jel: 8386693290
A képviselet módja: **önálló**
A képviseletre jogosult tisztsége: ügyvezető (vezető tisztségviselő)

Jogviszony kezdete: 2020/06/30
(Bejegyzés alatt)

16. **A jogelőd cég(ek) adatai**

16/1. SPS Trading Korlátolt Felelősségű Társaság
1054 Budapest, Báthory utca 15. fszt. 1.
Cégjegyzékszám: 01-09-209778

EUID: HUOCCSZ.01-09-209778
Adószám: 25346732-2-41

A jogutódlás módja: kiválás
A jogutódlás cég által meghatározott időpontja: 2020. június 30.
(Bejegyzés alatt)

20. **A cég statisztikai számjele**

20/1. 28767563-3511-113-01.
(Bejegyzés alatt)

21. **A cég adószáma**

21/1. *Adószám:* 28767563-2-42.
Adószám státusza: érvényes adószám
Státusz kezdete: 2020/06/30
(Bejegyzés alatt)

45. **A cég elektronikus elérhetősége**

45/1. A cég kézbesítési címe: viktor.hegedus@smartcsoport.hu
(Bejegyzés alatt)

49. **A cég cégjegyzékszámai**

49/1. Cégjegyzékszám: 01-09-373177
Vezetve a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága nyilvántartásában.
(Bejegyzés alatt)

60. **Európai Egyedi Azonosító**

60/1. Európai Egyedi Azonosító: HUOCCSZ.01-09-373177
(Bejegyzés alatt)

II. Cégformától függő adatok

1. **A tag(ok) adatai**

1/1. NRG Services GmbH
AT-1190 Wien, Billrothstrasse 4/3.
EUID: ATBRA.387730-000

Külföldi cég, szervezet esetén a nyilvántartási szám: FN 387730 t
Külföldi cég, szervezet esetén a nyilvántartási hatóság: Republic Österreich Firmenbuch
Kézbesítési megbízottja: Dr. Kaszás Dániel Ügyvédi Iroda
1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 48. 4. em.
Nyilvántartási szám: 36062715
A szavazati jog mértéke meghaladja az 50%-ot.
A tagsági jogviszony kezdete: 2020/06/30
(Bejegyzés alatt)

1/2. Harmati György *(an.: Szaharova Vera)*
Születési ideje: 1971/05/30
1029 Budapest, Ellák utca 2.
A tagsági jogviszony kezdete: 2020/06/30
(Bejegyzés alatt)

Készült: 2020/09/27 07:58:34. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában megegyeznek a cégnyilvántartó rendszer adataival.
Microsec zrt.

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

Ügyiratszám: NYB/125-65 /2020

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület részére

Útszórósó és hidegaszfalt beszerzéséről, és a közelgő téli időjárással összefüggő és azokhoz kapcsolódó döntések meghozataláról

Tisztelt Képviselő-testület!

A közeli időszaknak megfelelően szükségesség vált az idei télre való felkészülés, amely az eddigieknek megfelelően indokolttá vált az utak síktalanításához alkalmas szóró anyagok, valamint az utakban keletkező kátyúk ideiglenes foltozásához szükséges hidegaszfalt anyag beszerzése.
Kérem a korábbi évek gyakorlata alapján adjanak felhatalmazást, hogy a beszerzések tárgyában szükség szerint eltudjak járni.

Szintén testületi döntést igényel azoknak a feltételeknek a meghatározása,hogy a téli vagy egyéb viszontagságos időjárás által okozott akadályok megszüntetése a Nyírbogdány községben a lehető leggyorsabban történhessen, akár kézi vagy gépi munkaerő bevonásának biztosításával. A korábbi időszakhoz képest a feltételeket változatlan tartalommal javaslom a Képviselő-testület elé.

a.) a kézi munkaeszközökkel történő munkavégzésre bruttó 1500,-Ft/óra,
b.) önkormányzati munkaerőgépek, lassúgépjárművek vezetésére, kezelésére: bruttó 2.000,-Ft/óra
c.) a megbízott saját tulajdonában lévő munkaerőgépek, lassúgépjárművek által végzett munkavégzésért: bruttó 5.500,-Ft/óra

Nyírbogdány, 2020. október8.

Lisovszki Tamás
polgármester

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

..../2020. (X.14.) határozata

Útszórósó és hidegaszfalt beszerzéséről, és a közelgő téli időjárással összefüggő és azokhoz kapcsolódó döntések meghozataláról

A Képviselő-testület:

1./ A közelgő téli időjárási viszonyokra való felkészülés jegyében útszóró só és hideg aszfalt korábbi évekhez hasonló, szükség szerinti mennyiségben és módon való beszerzését határozta el.

2./ Felhatalmazza a polgármestert útszóró só, valamint hideg aszfalt beszerzésére utólagos elszámolás mellett.

3./ jelen határozatával megteremeti annak a lehetőségét, hogy a téli vagy egyéb viszontagságos időjárás által okozott akadályok megszüntetése a Nyírbogdány községben a lehető leggyorsabban történhessen, akár kézi vagy gépi munkaerő bevonásának biztosításával.

4./ A 3./ pontban meghatározottak teljesítése érdekében az alábbi megbízási díjakat állapítja meg:

a.) a kézi munkaeszközökkel történő munkavégzésre bruttó 1500,-Ft/óra,

b.) önkormányzati munkaerőgépek, lassúgépjárművek vezetésére, kezelésére: bruttó 2.000,-Ft/óra

c.) a megbízott saját tulajdonában lévő munkaerőgépek, lassúgépjárművek által végzett munkavégzésért: bruttó 5.500,-Ft/óra

5./ Felhatalmazza a Polgármestert, az 3./ pontban meghatározott időjárási körülmények fennállása esetén, azok lehető leggyorsabb elhárítása érdekében, a 4./ pontban meghatározott díjazásért hétvégén és munkaszüneti napokon történő munkavégzéshez szükséges munkaerő bevonásáról gondoskodjon, melynek végrehajtásáról, a keret részbeni felhasználásáról a soron következő testületi ülésen adjon részletes tájékoztatót.

Határidő: Folyamatos.
Felelős: Polgármester.

Lisovszki Tamás
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

,,,,,,,,,/2020. (X.14.) határozata

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

A Képviselő-testület:

a Nyírbogdány Község Önkormányzat fenntartásában lévő Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát, a melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: Folyamatos.
Felelős: Polgármester.

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

S Z A K M A I P R O G R A M J A

2020.

TARTALOMJEGYZÉK

1.Általános információk 3.

2. A szolgáltató és fenntartóra vonatkozó adatok 7.

3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelve

4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 10.

5. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja 12.

6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja 20.

7. Az ellátás igénybevételének módja 22.

8.A család- és gyermekjóléti szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 24.

9. Az igénybe-vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok 26.

10.A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája 28.

11. A nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti alkalmassági felülvizsgálat módja 30.

12.Működési feltételek 32.

13. Mellékletek 34.

Megismerési záradék 34.

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény biztosítja a szociálisan rászorultak részére a *személyes gondoskodást nyújtó ellátást* (személyes gondoskodást) az önkormányzatok és az állam által, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény biztosítja a *család- és gyermekjóléti szolgáltatást.*

Nyírbogdány község önkormányzat által fenntartott Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programját - figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-át, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30) NM rendeletet - a következők szerint határozza meg:

A szakmai program célja, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-a szerint, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- az intézményi szolgáltatás célját, így különösen a
- megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységek leírását,
- más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. §. szerint, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell

- a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;
- az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit;
- a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;
- az ellátás igénybevételének módját;
- a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;
- az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;
- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit,
- a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti
- alkalmassági felülvizsgálat módját és

- eljárásrendet a nevelőszülőt a gondozásában elhelyezett gyermek, fiatal felnőtt ellátására megillető juttatások elszámoltatásáról.

A szakmai program hatálya

- A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba;
- A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén szintén módosítani kell;
- A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre

A szakmai program nyilvánossága

- A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni;
- A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:
  Megismertetésre kerül a szolgáltatásban dolgozóval, melyet aláírásával igazol.
- A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A szakmai program célja

- békés, kiegyensúlyozott időskor biztosítása,
- az idős emberek életminőségének javítása,
- az idős személyre szabott gondozás,
- a tevékeny, aktív élet biztosítása,
- önrendelkezésük tiszteletben tartása,
- az idősek jogtudatos magatartásának erősítése, véleményük kikérése és figyelembe vétele,
- az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozás biztosítása, szakmaközi, intézményközi együttműködés,
- a mentálhigiéné, mint intézményi szemlélet érvényesülése a gondozás minden területén,
- családi, közösségi és társadalmi kapcsolatok fenntartása, ápolása, az otthon nyitottsága,
- társadalmi integráció, a település életében való részvétel, közösségi programokon, rendezvényeken, hitéletben való megjelenés,
- a település intézményeivel való kapcsolattartás, együttműködés és nyitottság az elfogadottság érdekében,
- a szakemberek folyamatos képzése, terepgyakorlatok szervezése, korszerű gondozási módszerek alkalmazása, szakmai képzések, tanfolyamok.

Kiemelt szakmai célok

- emberi méltóság megőrzésének biztosítása,
- adatvédelmi törvény betartása és betartatása,
- együttműködés fenntartása társszakmai szervezetekkel,
- továbbképzések megszervezése, különös tekintettel a kreditpontos képzésekre,
- szolgáltatások minőségének növelése.

1. A SZOLGÁLTATÓ ÉS FENNTARTÓRA VONATKOZÓ ADATOK

1.1.A szolgáltatás megnevezése

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
Nyírbogdány Község Önkormányzat a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot szolgáltatóként működteti.

1.2. A szolgálat címe és elérhetősége

4511.Nyírbogdány, Fő út 6.
Telefon: +3642-232-430
E-mail:csgyjsz@citromail.hu;csaladsegíto@nyirbogdany.hu

1.3.Ágazati azonosító

S0077921

1.4.Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

104042 Család-és gyermekjóléti szolgáltatás

A működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízis helyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok vonatkozásában az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.
A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése.

1.5. A szolgálat fenntartójára vonatkozó adatok

Neve: Nyírbogdány Község Önkormányzat4511.Nyírbogdány, Kéki út 2.
Telefon:+3642-532-423
Felügyeleti szerv: Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testülete
E-mail címe: polgarmester@nyirbogdany.hu

1.6. A tevékenység forrásai

Magyarország éves költségvetéséről szóló törvényben meghatározott normatív állami hozzájárulások. A fenntartó önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott önkormányzati támogatások.

2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT, ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

2.1 Ellátási terület

Nyírbogdány község közigazgatási területe.

2.2.Nyírbogdány földrajzi elhelyezkedése és jellemzői

Nyírbogdány Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei szabolcsi területén található, a Nyírségben. Ennek a tájegységnek egyik jellegzetes települése Nyírbogdány. A településszerkezeti sajátossága, hogy a belterülete két részből áll: a falumagból és az attól három kilométerre kiépült Gyártelepből. Az utóbbit érinti 1872 óta a vasútvonal, és ezen településrészen halad

keresztül az 1882-ben elkészült Lónyay-főcsatorna. Nyírbogdányban az 1990 óta végbement fejlesztések zöme az infrastruktúra modernizálásához, korszerűsítéséhez kapcsolódott. Budapest-Záhony vasúti fővonalak és a 4-es számú főútnak köszönthetően korábban is jól megközelíthető volt a település, illetve 15-20 perc alatt elérhető Nyírbogdányból a megyeszékhely. Nyírbogdányban az infrastruktúra kiépítése, új utcák, építési telkek kialakítása a településszerkezeten nyomott hagyott az utóbbi három évtizedben. A községfejlesztési koncepciókhoz, az építési szabályzatokhoz igazodva formálódott a falukép. Nyírbogdány eredetileg egyutcás település volt, majd az idők folyamán keleti irányban bővült, utcahálózattal egészült ki. 2006-ig gondot jelentett a 4-es főút átmenő forgalma. Az elkerülő szakasz megépítésével ez a gond is megszűnt, a levegő minősége mérhetően javult. A Gyártelep és a falumag közötti környezetkímélő közlekedést szolgálja a 2018 óta az elkészült kerékpárút. A településközpont fejlesztésével a kulturált, kisvárosias jelleget kívánták erősítni. Ezt a célt szolgálta a polgármesteri hivatal előtti tér csinosítása, a jóléti park létrehozása.
A település tiszta, rendezett, gondozott, az infrastruktúra-elektromos áram, vezetékes ivóvíz, gázellátás, szennyvízelvezetés-teljes mértékben kiépült. Nyírbogdányban a Fő utcából nyílnak a kiszolgáló utak, melyeken kétoldalt hosszúkás telkek oldalhatárán állnak az épületek előkertekkel. A porták, utcák folyamatos gondozását, szépítését évtizedeken át szorgalmazta, támogatta az önkormányzat. Ennek eredményeként a nyírbogdányi utcák túlnyomó része az évek során ápolt lett. A rendezett faluképpel 2017-ben elnyerték a lakosok az Év települése díjat.

2.3. Gazdasági jellemzők

A község gazdaságában a mezőgazdasági tevékenység jelenleg meghatározó szerepet tölt be. A növénytermesztéssel, állattartással is foglalkoznak a helyi mezőgazdasági vállalkozók. Évszázadok óta az 1970-es évekig a lakosság foglakoztatásában a mezőgazdaságnak volt döntő szerepe. Majd azt követően a gazdasági szervezetek száma az elmúlt harminc év alatt tekintélyes mértékben növekedett.
A település legjelentősebb ipari üzeme mind létszámban, mind termelési értékben a Bogdány Petrol Kft. gyára. A Bogdány Petrol Kft. mellett a településen jelenleg is több jelentős gazdasági társaság működik. Legnagyobb közülük a Bogdány Hús Bt. Húsfeldolgozó-tartósító üzeme, a Cipőfelsőrész-készítő és Cipőkellék-gyártó Rt., a Zöld 98 Bt. (fűrészáru gyártásával), a Petrol Plusz Kft., (fémtartályok gyártásával), a De-Zo-Fa Kft. (fűrészárut gyárt), A Tempó-Trans Fuvarozó Kft., a Malmark's Indusry Kft. (műanyag kannák, műanyag autóalkatrészek készítése)
A Nyírbogdány Ipari Park 2002-ben jött létre, területe 20,5 ha, ahol jelenleg három vállalkozás működik.

2.4. Szociális jellemzők

A település összlakosságának létszáma: 2938

Életkor szerinti megoszlása:

0-18éves: 561
19-65éves: 2061
65 év felettiek: 316

Álláskeresési segélyben részesülők: 8, Járadékra jogosult nyilvántartott álláskereső: 24. Nyilvántartott álláskereső: 105., Rendszeres szociális segélyben részesülő nyilvántartott álláskereső:13., 180 napnál hosszabb ideje nyilvántartott álláskereső:20., Nyilvántartott álláskereső:általános iskolai végzettség nélkül:9. Általános iskolát végzett: 46., Főiskolai végzettségű:3. Gimnáziumi végzettségű:16., Szakiskolai végzettségű:2

Nyírbogdány községben a szolgáltatást igénybe-vevőkre 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, szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának vagy kapcsolatának 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 a településen.
Községünkben megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. 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, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.
A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.
Családi állapot szerint legtöbben párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkozási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a mentális, lelki problémák előtérbe kerülése. Iskolai végzettséget tekintve főként az alacsonyabb iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást. Jellemző a szakképzetség hiánya.
A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása. Probléma nehézhelyzetekbe való belesodródás a tudatosság helyet, illetve a felelősség fel nem vállalása. A segítségnyújtást igénybe-vevő családok többsége a családsegítő szolgáltatások formáit korábban családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alakalmával tett intézkedéssel lezárható volt.
A segítségnyújtást igénybe-vevő családok többsége a családsegítő szolgáltatások formáit családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alakalmával tett intézkedéssel lezárható volt. Az előző évben a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásban végzett szakmai tevékenység számának átlagos forgalma

2.5. Népességi adatok

A lakosság majd 15%-a vallja magát roma származásúnak. Roma Nemzetiségi Önkormányzat is működik a településen A mélyszegénységben élők közül sokan roma származásúak. Az

utóbbi időben egyre növekvő tendenciát mutatnak az egyszemélyes háztartások, a csonka családok, az alacsony jövedelemből élők, a munkanélküliek, a díjhátralékosok.
Az elmúlt évben ...3.... pár kötött házasságot. Népességi adatokat tekintve Nyírbogdány 2938főt számlál.

Életkorokat tekintve:
0- 6 év : 209
7- 16: 315
17 – 65 év: 2098
65 év felettiek fő: 316

2.6. Szociális, egészségügyi, oktatási és kulturális intézményi ellátottság
A településen a villany-, a gáz-, a telefon-, a vezetékes és vezeték nélküli internet, a kábel tv-, és vízhálózat kiépítettsége szinte teljes. A szennyvíz és csapadék elvezető csatornarendszer kiépítése 95 %-os. A hulladékkezelés megoldott. Az alapszintű lakossági szolgáltatások elérhetőek. Két óvoda fogadja a legkisebbeket, a szépen felújított és korszerű épület a község központjában található, a másik óvoda Gyártelepen. A bölcsődei ellátás is biztosított a településen 2016 óta.
Általános iskola is rendelkezésre áll a településen. A Baptista Egyház által fenntartott és működtetett Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és alapfokú Művészeti iskola,- jelenleg 8. osztály működik.

Az egészségügyi alapellátást egy háziorvos, egy fogorvos, egy főállású védőnő biztosítja. Gyógyszertár a falu központjában található. Szakellátást a 20 km távolságra lévő Nyíregyházán vehetnek igénybe a lakosok. Bizonyos szűrővizsgálatok helyben is elérhetőek, ilyen pl.: a tüdőszűrés, a szemészeti vizsgálat. A kötelezően előírt szociális ellátások is biztosítottak.

A kulturális igényeket a Közösségi Ház és Könyvtár biztosítja.

2.7. A Szolgáltatás célcsoportja
Nyírbogdány község közigazgatási területén élő, családi problémákkal, konfliktusokkal, anyagi gondokkal terhelt, lakáshelyzetében bizonytalan családok, személyek. A célcsoport nagy részét a mindennapi megélhetési problémákkal küzdő személyek, családok alkotják. A segélyek, gyermekvédelmi-, családtámogatási, szociális juttatások jelentik a megélhetési forrást, melynek következménye a magas közüzemi – és hiteltartozás, eladósodás. Magas számú a tartós álláskeresők száma, mely az alacsony iskolai végzettség és az életviteli problémákból adódik. Körükben sok a nagycsaládos, egyedülálló, fogyatékkal élő, kisnyugdíjas, megváltozott munkaképességű, roma származású. A szegénység újra termelődik a mélyszegénységben élők között, generációról generációra, ritkán van kiút. A gazdasági nehézségek, a rossz lakhatási körülmények megviselik az egyéneket és családokat, egyre több a problémás gyermek, a családi konfliktus. A családokban keletkező zavarok egyre összetettebbek.

2.8. Az ellátottak köre
A Szolgálatot Nyírbogdány település közigazgatási területéről önkéntesen felkereső,
- a jelzőrendszer által küldött,
- együttműködésre kötelezett, és a Szolgálat által megkeresett,

- szociális problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, személyek, családok.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig - ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A segítés történhet

• Tanácsadással, ami lehet szociális, életvezetési és mentálhigiénés, továbbá a tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás.

• Családsegítéssel, amely a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását segíti elő. Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A komlpex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, egyéni és csoportos problémakezelést.

Feladata: A közvetlen segítségnyújtás. Vannak olyan személyek és családok, akik nem elég erősek ahhoz, hogy megbirkózzanak az életük nehézségeivel, nincsenek olyan anyagi helyzetben, hogy megoldják problémáikat, de van mikor kevés, információval rendelkeznek az adott probléma megoldásához. Öregek, betegek, magányosak, társas és egyéb kapcsolati zavaraik vannak, életüket nem tudják eredményesen szervezni, nem tudnak eljárni saját ügyeikben. Kiszolgáltatottak, vagy életük történései miatt deviánssá váltak. Rokoni vagy baráti kapcsolataik nincsenek, vagy éppen nem elérhetőek. Nem tudnak megküzdeni a családban lévő konfliktusokkal. (szülő, gyerek, após, anyós, stb.) Probléma megoldási zavarral küzdenek, krízisben, válságban vannak, a nehézségek megoldására egyedül nem látnak megoldást. Közvetlen kapcsolatban állunk klienseinkkel az információnyújtás, hivatalos ügyek intézése, tanácsadások, segítő beszélgetések, családlátogatások során.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a Szolgálat segítséget nyújt a családoknak, a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, szülőt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről.

Az általános segítő szolgáltatás keretében

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és a család életében jelentkező problémák okait, jelzi azt az illetékes hatóságok vagy szolgáltatást nyújtók felé.
- Szociális információs tájékoztatást nyújt az életvezetési képesség megőrzése érdekében a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz valóhozzájutás módjáról. Célja, hogy a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével és igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.
- Szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez.
- Meghallgatja az egyén, család panaszát, intézkedik annak orvoslására.
- Családsegítéssel elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

3. SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVE

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (1. 7.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

3.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

A Szolgálat célja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. §-a, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-a szerinti feladatok ellátása. Legfőképpen a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése. Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára a kialakuláshoz vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárulni az egyének és családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.
A Szolgáltatás célcsoportja a Nyírbogdány közigazgatási területén élő, családi problémákkal, konfliktusokkal, anyagi gondokkal terhelt, lakáshelyzetében bizonytalan családok, személyek. A célcsoport nagy részét a mindennapi megélhetési problémákkal küzdő személyek, családok alkotják. A segélyek, gyermekvédelmi-, családtámogatási, szociális juttatások jelentik a megélhetési forrást, melynek következménye a magas közüzemi – és hiteltartozás, eladósodás. Magas számú a tartós álláskeresők száma, mely az alacsony iskolai végzettség és az életviteli problémákból adódik. Körükben sok a nagycsaládos, egyedülálló, fogyatékkal élő, kisnyugdíjas, megváltozott munkaképességű, roma származású. A szegénység újra termelődik a mélyszegénységben élők között, generációról generációra, ritkán van kiút. A gazdasági nehézségek, a rossz lakhatási körülmények megviselik az egyéneket és családokat, egyre több a problémás gyermek, a családi konfliktus. A családokban keletkező zavarok egyre összetettebbek.

3.2.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

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

3.2.1. Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztat

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben 9 állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.
- a családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
- a családsegítő tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szerveknek 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.

***3.2.2.* Gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család a személy krízishelyzetét észlelő és jelző rendszert működtet**

- 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 – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- 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,
- az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,

- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- Minden év február 28-ig éves szakmai tanácskozást szervez, és azt követően minden év március 31-éig éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

3.2.3. A szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe-vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét,
- információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés, pályaválasztási, munkavállalási tanácsadást nyújt,
- családsegítő tevékenységet végez a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében,
- hátrányos helyzetű személyek, lakossági csoportok számára tanácsadás, szolgáltatást szervez,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- 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,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek 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,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében,
- 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,
- a családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő 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,

- 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,
- 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,
- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek,
- a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat nyújt,
- elősegíti, illetve ösztöni a humán jellegű civil kezdeményezéseket.

3.2.4. Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

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

3.2.5. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

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

3.2.6. A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt

készít, a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről. Amennyiben a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén közvetlenül is javaslatot tesz a hatóság intézkedésére.

3.2.7. A Szolgálat tevékenysége

A szolgálat tevékenysége kettős jellegű, egyszerre szociális és mentálhigiénés, ez mondható úgy is, hogy egységesen törődik a társadalmi, szociális kapcsolat rendezésében, az egyéni és szociális hiányok pótlásával és az egyéni személyes konfliktusok, mentális problémák kezelésével.

3.3. Alapelveink

- A gyermek érdekeinek figyelembe vétele, törvényben elismert jogainak biztosítása.
- Az ellátás igénybevételének önkéntessége.
- Lényeges alapelv az együttműködés elve. A segítő tevékenység csak akkor lehet eredményes, ha a kliens motivált annak igénybevételére és együttműködő, tehát problémája megoldása érdekében hajlandó cselekedni. A Szolgálatot önként felkeresők esetében ez a motiváció adott.
- A nyitottság elve alapján az intézményt bárki felkeresheti.
- A hátrányos megkülönböztetés kizárásának és a másság elfogadásának elve, melynek értelmében a családsegítőknek nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés ténye miatt tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetést gyakorolni.
- A titoktartási kötelezettség és a személyi jogok védelmének elve, mely a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra vonatkozik. Információt felhasználni a kliens érdekében is csak az ő tudtával és beleegyezésével lehet. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A gyermekeknek szükségük van a családjukra!
Cél az, hogy a család felelősséget vállaljon a gyermekért.

- Alapvető családgondozói feladat, hogy abban erősítsük a szülőt és a gyermeket, amiben jók, mert erre lehet alapozni a későbbi korrekciót.
- A családgondozói feladat nem a rendszeres családi látogatással egyenlő, hanem gyakorlati munkán alapuló tevékenység, melynek kerete a „MIT" és „HOGYAN" tartalmi megvalósulása.

Feltételezzük, hogy:

- a legtöbb családtag megpróbál gondoskodni a másikról a maga lehetőségei és módja szerint;
- a bajban lévő családtagok szeretnének változtatni helyzetükön, legfeljebb nem tudják, hogyan és miként tegyék azt;
- az adott pillanatban mindenki a tőle telhető legjobbat teszi;
- a változás lehetősége és ereje a családban van, kívülről csak segíteni lehet, helyettük

A Szolgálat munkája során kulcsfontosságú a prevenció, a humánum, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

4. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybe-vevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.
Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.
Az intézmény tájékoztatja a szolgáltatást igénybevevőket faliújságon, település hirdető tábláján a segítségnyújtás formáiról.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybe-vevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

Feladatunk Nyírbogdány község ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.
Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön a településünkön élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének.
Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

4.1. A Szolgálat szolgáltatási elemei

A jogszabály az alábbi szolgáltatási elemeket tartalmazza: tanácsadás, esetkezelés, pedagógiai segítségnyújtás, gondozás, étkeztetés, gyógypedagógiai segítségnyújtás, felügyelet, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, szállítás, készségfejlesztés, lakhatás, megkeresés, közösségi fejlesztés.
Ezekből Szolgálatunk az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen. A szociális gyermekétkeztetést a nyári szünidőben az önkormányzat látja el konzervek, vagy elvihető étel formájában.

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. Közösségi fejlesztésnek Nyírbogdány közösségei érdekeinek megismerése, felismerése érdekvédelemre képessé tevése a célunk.

4.2. A családsegítő munkájának legfontosabb fázisai

- A Szolgálat előre meghatározott rend szerint ügyfélfogadási időt tart, melynek keretében a családsegítő fogadja az ügyfeleket.
- Segítő beszélgetés keretében meghallgatja, forgalmi naplóban dokumentálja, a probléma feltárása után annak megoldásában közreműködik. A családot, mint alapvető közösséget kezelik. A család tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja.
- Jelzéseket fogad a szolgálat a jelzőrendszer tagjaitól:
    - az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, háziorvos, kórházaktól,
    - személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatóktól, Család- és Gyermekjóléti Központtól,
    - közoktatási intézményektől, különösen nevelési – oktatási intézménytől, nevelési tanácsadótól,
    - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda Általános Iskola és Alapfokú művészeti Iskola,
    - helyi nyugdíjas klubok,
      településen működő Mandulavirág Bölcsőde
    - Demecser Rendőrőrs,
    - bíróságtól,
    - roma kisebbségi önkormányzat
    - pártfogó felügyelő szolgálattól,
    - gyámhivataltól,
    - az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetektől,
    - a menekülteket befogadó állomásoktól, átmeneti szállóktól,
    - társadalmi szervezetektől, egyházaktól, alapítványoktól,
    - munkaügyi hatóságoktól
    - családtól, akár a gyermektől

- Első interjú, problémafeltárás. Gyermekkel kapcsolatos jelzés esetén amennyiben az előnyt jelent, úgy akár a jelző intézménnyel, védőnővel, osztályfőnökkel. Többszöri beszélgetés a rövid és hosszú távú célok meghatározása érdekében.
- Jelez a Család és Gyermekjóléti Központ felé.
- Első családlátogatás és az együttműködési megállapodás megkötése.
- Gondozási - nevelési terv készítése, mely célorientált és határidőkkel megjelölt (apró feladatok megoldásaival, különböző szolgáltatások felajánlásával kezdődik).
- Amikor kialakul a munkafeladatok menete a gyakori találkozás havi szintűvé válik. Ebben a helyzetben a családgondozó folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermek, a család életét iskolai gyermekvédelmi felelős, védőnő, ill. egyéb szakemberek bevonásával.
- Amennyiben valami „nem működik", vagy új zavarok keletkeznek, ill. nincs pozitív változás esetmegbeszélés, ill. esetkonferencia összehívására kerül sor, ahol a szükséges teendők megtételére, ill. akár gyermekvédelmi intézkedés kezdeményezésére is javaslatot tehet a családsegítő. Esetkonferenciákat/esetmegbeszéléseket a gondozás egész fázisában szükség szerint alkalmaznak.
- Kapcsolattartás módja: Történhet, személyesen, telefonon, e-mailben, levél formájában. Az ügyeleti időben a segítséget kérők bármilyen problémával fordulhatnak a szolgálathoz. A szolgálatot igénybe-vevők fogadása a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat helyiségében történik. Az ügyeleti idő alatt kerül sor az információk közvetítésére, tanácsadásra, ügyintézésben való segítségnyújtásra, segítő

beszélgetésre, szükség esetén más szervezetekhez való továbbirányításra. A szolgálati tevékenység történhet ügyfélfogadási időben, és a szolgálatot igénybe-vevő közvetlen lakókörnyezetében, családlátogatás keretében előzetes egyeztetés alapján, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

- Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése. A problémák időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése érdekében a kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagok és a szolgálat között folyamatos. Feladatunk a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszer működtetése.
  - Figyelemmel kísérjük 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 felhívjuk jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet esetén az arról való tájékoztatásra.
  - Tájékoztatjuk a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről.
  - Fogadjuk a beérkezett jelzéseket, felkeressük az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásainkról tájékoztatást adunk.
  - A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést teszünk a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.
  - Az intézkedés tényéről tájékoztatjuk a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sértjük meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.
  - A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készítünk a család- és gyermekjóléti központnak.
  - A jelzést követően 5 munkanapon belül felvesszük az egyénnel, családdal, gyermekkel a kapcsolatot. Krízishelyzet esetén – lehetőség szerint – azonnal intézkedünk.
  - A beérkezett jelzést az esetgazda kezeli.
  - A jelzőrendszeri tagok együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervezünk, ahol az elhangzottakról feljegyzést készítünk.
  - Gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervezünk.
  - Éves tanácskozást tartunk és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készítünk.
  - Kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tartunk az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés fontos kapcsolattartási mód a jelzőrendszer tagjai között, amely történhet:

- egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,

- a család és gyermekjóléti szolgáltat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- A megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll.
- A pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú.
- A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót, esetmenedzsert.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- é s gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig tartjuk, és arra meghívjuk:

- a település önkormányzat polgármesterét, a jegyzőt, és a képviselő-testület tagjait,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- roma kisebbségi önkormányzat képviselőjét
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhatóság munkatársait, - a fiatalkorúak pártfogó felügyelőét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni a családsegítő munkatársak közül a fenti feladatokra és azok koordinálására. Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működése körében a családés gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatást igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

4.3.A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése

Az észlelő- és jelzőrendszer működtetésével lehetővé teszi a gyermekeket, családokat, rászorultakat, időseket általában veszélyeztető okok feltárását, a veszélyeztetettség időben történő felismerését.

Figyelemmel kíséri a településen élő családok életkörülményeit és szociális helyzetét, egyéb szociális ellátások iránti szükségletét. Kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt. 17. §-ban meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

Felhívja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ában meghatározott személyeket és szerveket jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére.

4.4. A veszélyeztetettség megszüntetése

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a Szolgálat családsegítője a személyes segítő kapcsolat keretében

- támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,
- segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve
- kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást.

A családsegítést tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni.

4.5. Közösségi szociális munka

A szociális munka egyik típusa - amely a közösség, mint egész – társas kapcsolatainak és együttes cselekvésének minőségét tekinti kiindulópontjának. A közösség lényege tehát az, hogy az egyén teljes életet éljen, és az összes társadalmi kapcsolata megtalálható legyen itt. E tekintetben szociális szakemberként, mint közösségfejlesztő információt, tanácsot adó szerepben kell megjelennünk, illetve hatékony szervezőként, aki a helyi viszonyokat áttekintve látja annak lehetőségét, hogy miként segítheti a számtalan helyi csoport vagy kezdeményezés önálló tevékenységét úgy, hogy az egy közös cél szolgálatában álljon. Ez csak akkor lehetséges, ha az adott közösség bizalmát élvezi.

Adományok folyamatos szervezése, az ADRA Adventista Fejlesztési és Segély Alapítvánnyal valamint a lakosság által felajánlott ruhákat, bútorokat, egyéb tárgyakat közvetítünk a kliensek felé.

5. INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítő számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítője jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,

- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- roma kisebbségi önkormányzat
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,
- a járási hivatal,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.
Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.
Nyírbogdány Község Önkormányzat fenntartásában működő Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának külső kapcsolatrendszere kiterjed a települési intézményekre, az ott dolgozókkal szoros munkakapcsolatot alakítottunk ki. Jó szakmai kapcsolatban állunk a Kemecsei Járási Gyámhivatallal.
Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az oktatási-nevelési intézményekkel, a védőnővel.
Másrészt Nyírbogdány Község Önkormányzatával, mint fenntartóval és felügyeleti szervvel együttműködünk. Törekszünk a jó szakmai kapcsolat, a megfelelő együttműködés kialakítására a Járási Család-és Gyermekjóléti Központtal.
Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka szervezésére, koordinálására.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcseréket. Az együttműködés során az érdekelt intézmények és az intézmény írásban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb. amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

A Szolgálat és a Járási Család- és Gyermekjóléti Központ közötti feladatmegosztás és esetátadás szabályai

A Szolgálat szakmai tevékenységet kizárólag az ellátási területén Nyírbogdány községben láthat el. Az illetékességi területen kívül élőkkel kapcsolatos, illetékességi terület szempontjából téves jelzéseket a Szolgálat továbbítja a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálathoz, illetve járási központhoz. A Szolgálat a szociális munka alapelvei, munkaformái és munkamódszerei alkalmazásával végzi tevékenységét.
A Szolgálat végzi a családgondozást azoknál az ellátási területén élő családoknál, ahol kiskorú gyermek nem nevelkedik, vagy kiskorú gyermeket nevelő családoknál, ha a családban fennálló probléma a szolgálat eszközeivel, alapellátás keretében végzett családgondozással megoldható és hatósági beavatkozás nem válik szükségessé.
Amennyiben a családgondozással az alapellátás során a gyermek veszélyeztetettsége nem szüntethető meg, a Szolgálat esetátadást kezdeményez a Család- és Gyermekjóléti Központnál. Amennyiben gyermekvédelmi gondoskodásra kerül sor az adott családdal, vagy gyermekkel kapcsolatban, a Szolgálat a gondozást lezárja, és csak abban az esetben nyitja meg újra, ha a gyermekvédelmi gondoskodás megszűnik, és a Központ gondozási kötelezettsége megszűnt, valamint ha a Központ esetmenedzsere a Gondozási-nevelési tervben a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében a családsegítő számára feladatot rendel.

Az esetátadás esetei, szabályai:
A családgondozás folyamata során indokolt esetben, a kliens(ek) tudtával sor kerülhet esetátadásra, azaz a családot gondozó szakember személyének (ezzel együtt esetleg a gondozó intézményegység vagy intézmény) megváltozására.

A családsegítő összes esetét érintő átadási kötelezettség keletkezik,
- ha a családsegítő munkaviszonya megszűnik, vagy
- munkaköre megváltozik.

A munkaköréből távozó családsegítő az általa gondozott kliensek eseteit az újonnan alkalmazott családsegítőnek adja át. Az esetátadásra minden esetben a távozó és az új családsegítő jelenlétében kerül sor, ahol együtt elemzik, értékelik az addigi munkát és meghatározzák a további célokat, feladatokat. A távozó munkatárs az új munkatárs részére köteles a gondozás teljes dokumentációját és a kliensekre vonatkozó lényeges információkat átadni.

A családsegítő egyes eseteit érintő esetátadás
1./ Végleges esetátadásra kerülhet sor, ha a kliens lakó-, vagy tényleges tartózkodási helye megváltozik, és emiatt a Szolgálat illetékessége megszűnik. Az esetátadásra minden esetben a családsegítő és az illetékes, új családsegítő jelenlétében kerül sor, ahol együtt elemzik, értékelik az addigi munkát és meghatározzák a további célokat, feladatokat. Az esetátadást az esetnaplóban is rögzíteni kell. Amennyiben a földrajzi távolság, vagy egyéb kizáró ok miatt a családsegítők személyes találkozása nem lehetséges, a gondozás teljes dokumentációját, és a

kliensre vonatkozó lényeges információkat az illetékes családsegítőnek postai úton kell megküldeni, valamint a mellékelt esetátadó íven az esetátadás tényét igazolni kell.

2./ Ideiglenes esetátadásra kerülhet sor a családsegítő munkahelyétől való hosszabb (2 hetet meghaladó) időtartamú távolléte (pl. szabadság) esetén a családsegítő és a kliens(ek) ilyen értelmű megállapodása esetén a távollét idejére a végleges esetátadásnál rögzített szabályok szerint. A családsegítő nem tervezett tartós távolléte esetére az esetnaplókat elzárt, de a Szolgálat munkatársai számára hozzáférhető helyen kell tárolni, előre tervezett távollét esetében a megteendő intézkedésekről a helyettesítőt tájékoztatni kell.

Intézmények közötti esetátadás

1./ A Szolgálattól a Központ felé esetátadásra kerül sor, ha a család vagy egyén problémája a szolgálat eszközeivel, alapellátás keretében végzett családgondozással nem megoldható és hatósági beavatkozás válik szükségessé. Az illetékes szolgálat ilyenkor esetátadást kezdeményez a Központ felé. Az esetátadásra akkor kerülhet sor, ha a család ügyében tartott esetmegbeszélésen elhangzottak alapján a központ hatósági intézkedésre tesz javaslatot.

2./ A Központtól a Szolgálat felé esetátadás válik szükségessé, ha a védelembe vétel a nagykorúság elérése előtt szűnik meg, vagy a nevelésbe vétel megszűnte után a vér szerinti családjába visszakerült kiskorú utógondozása megszűnik.

6. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, VALAMINT GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA

Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja" részben részletesen került kifejtésre)
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

A Szolgálat szabadidős programjai

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

A program célcsoportja
A településen élő:
- óvodás korú gyermekek (3-7 év)

- általános iskolai korosztály (7-16 év).

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.

A szabadidős programok felépítése

Szabadidős programok

Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)

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

Prevenciós programok

A gyermekjóléti szolgáltatások prevenciós tevékenysége, 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 prevenciós szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

A szabadidős programok típusai

A szabadidős tevékenységek – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következő fő csoportokra bonthatók:

- Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)
- Családi Nap

Gondozási tevékenység keretében

A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.
- Személyes megkeresés az intézményben.
- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

Krízisintervenció

Krízisállapotban az egyén illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma, megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget" megélő kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk. Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan

csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

Tanácsadás

Életvezetési, háztartásszervezési tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)
Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.
Mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.
Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.
Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

Komplex családgondozás

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

Esetmegbeszélés, esetkonferencia

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

Szolgáltatás

- A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulók részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.
- Minden évben adományok gyűjtésben vesznek részt a Szolgálat munkatársai, s ezen adományok a rászoruló lakosság körében kerülnek kiosztásra.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat főbb munkaformái

Eseti tanácsadás: a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál. Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni.
Egyéni *esetkezelés*: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

A szakmai módszerek bemutatása
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.
A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

Módszerek

- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánnánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

A kliensek számára biztosított ellátási szintek

Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához)
Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.
Önkéntes gondozott: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása.
Teendők: forgalmi naplóba bevezetni, esetnaplót vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

7. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

- A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens maga, önkéntesen, vagy hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.
- Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon és/vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést krízishelyzet esetén először szóban, majd írásban, egyéb esetekben csak írásban tehetnek.
- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a hatóságok által határozatban a családgondozás igénybevételére kötelezettek.
- Az arra jogosultak szolgáltatás iránti kérését csak szakmailag és/vagy etikailag megalapozott esetekben, kellő indoklás kíséretében lehet elutasítani.

- A Szolgálat Nyírbogdányban lát el segítő tevékenységet. A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg félfogadási időben. A családsegítő havi 1-2 alkalommal találkoznak személyesen a gondozási folyamatban lévő családokkal, személyekkel.
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítő és az igénybe vevő személy munkafolyamata. Elsődleges faladata első találkozáskor a családsegítőnek anamnézis felvétele, életútinterjú készítése hogy minél szélesebb információkhoz jusson a családsegítő az eset megoldásának sikere érdekében. Ha az eset az első találkozással

nem zárható le, akkor írásbeli együttműködési megállapodásban kerül sor, ami a megkötéstől számított legfeljebb 1 évig érvényes. Az együttműködési megállapodás megkötésétől számított 15 napon belül elkészül az Esetnapló is. Az Esetnapló része a Cselekvési terv, melyet legalább félévente felül kell vizsgálni. A megtett Intézkedéseket írásban vezetjük.

A család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársaira vonatkozó szabályok

- *Nyitottság elve*: a Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele térítésmentes. A Szolgálatot egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a Szolgálat ajánlja fel segítségét a kliensnek.
- *Önkéntesség elve*: a Szolgálat a klienseivel elsősorban az önkéntesség alapján alakít ki segítő kapcsolatot. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató, segítő jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A Szolgálat munkatársai mindenkor a klienseik érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve a Szolgálat csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni.
- *Egyenlőség elve*: a Szolgálat minden kliens ügyével fajra, nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.
- *Személyiségi jogok biztosításának elve:*az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.
- Lényeges alapelv az *együttműködés elve.* A segítő tevékenység csak akkor lehet eredményes, ha a kliens motivált annak igénybevételére és együttműködő, tehát problémája megoldása érdekében hajlandó cselekedni. A szolgálatot önként felkeresők esetében ez a motiváció adott.
- *A hátrányos megkülönböztetés kizárásának és a másság elfogadásának elve*, melynek értelmében a családsegítőnek nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási, vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés ténye miatt és alapján tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetést gyakorolni.
- *A titoktartási kötelezettség* és a személyi jogok védelmének elve, mely a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra vonatkozik. Információt felhasználni a kliens érdekében is csak az ő tudtával és beleegyezésével lehet. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

A családsegítő továbbképzése a továbbképzési tervnek megfelelően történik. A Szolgálat dolgozója rendszeres szakmai továbbképzésen vesz részt. A személyes gondoskodást végző

személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15. §-a alapján a munkáltató éves továbbképzési tervet készít.
A munkáltató az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosít, erre az időre távolléti díjat fizet, a továbbképzés részvételi díját viseli. A családsegítő számára legalább havonta szakmai megbeszélés biztosított a Kemecsei Család- és Gyermekjóléti Központban, melynek célja az esetmunka hatékonyságának elősegítése, valamint a szakmai személyiség fejlesztése és védelme A Szolgálat dolgozója a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján végzik munkájukat

8.A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A Család-és Gyermekjóléti szolgáltatást, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára, elérhető módon és helyen hozza nyilvánosságra:

- Szórólapok terjesztésével,
- A fenntartó honlapján való tájékozódás biztosításával,
- Jelzőrendszer tagjaival folyamatos kapcsolattartás, a szolgáltatásokról való tájékoztatásrévén.

A szolgáltatás székhelyén a faliújságon kifüggesztve megtalálhatóak az igénybevétel lehetőségei, az aktuális programok, valamint szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk a lakosságot, melyet a község hirdetőtábláin helyezünk el.

Az ellátás dokumentálása

- Forgalmi napló
- Nyilvántartások
- A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről
- A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről egyszeri megkeresés
- Gyermekről
- A gyermekről, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható
- Számítógépes nyilvántartás
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Tájékoztató melléklete a Tájékoztatási nyilatkozathoz
- Feljegyzés
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló
- Cselekvési terv
- Cselekvési terv felülvizsgálata
- Intézkedések
- Eset lezárása
- Esetátadó lap

- A „Gyermekeink Védelmében" című adatlap rendszer

- Forgalmi naplóban dokumentáljuk az igénybe vevő és a család- és gyermekjóléti szolgálat kapcsolatfelvételét. Amennyiben az egyszeri találkozással elegendőnek bizonyul a probléma megoldásához, úgy aznap le is zárul az eset.
- Tájékoztatási nyilatkozat aláíratása az ügyféllel: tájékoztatás a szolgáltatás hozzáférésének módjáról, az ellátásról, a szolgáltatásról, az ellátások, szolgáltatások tartalmáról, várható eredményről, joghatásokról, jogorvoslatról, stb.
- Nyilvántartást kell vezetni papíralapon, valamint számítógépes nyilvántartási rendszerben a jogszabályban meghatározott adatokat, és amihez még az ügyfél hozzá járul, a gondozási folyamat lezárását a nyilvántartási rendszerbe is felvezetjük.
- KENYSZ-i országos igénybe-vevői nyilvántartási rendszerbe kell felvinni a szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek személyes adatait, melyhez hozzáférést az e-képviselő biztosít a családsegítőnek. A rendszerbe minden ügyfél bekerül, még az egyszeri segítségnyújtással megoldott esetek is.
- Együttműködési megállapodás, amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, az igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kötünk, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a törvényes képviselője vagy gondnoka hozzájárulásával.
- Esetnaplóban kell dokumentálni az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást, ebben az estben a segítségnyújtás tartalmát az ellátás igénybevételekor- az igénybe vevő aláírásával ellátva – írásban kell rögzíteni. A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdjük, melyet az Esetnaplóban rögzítünk. A megállapodás tartalmazza az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a segítő folyamat várható eredményét. A megállapodást mindkét fél aláírja. Az első interjút követő találkozások, ügyintézési módok minden alkalommal rögzítésre 25 kerülnek. A fentieken kívül a családlátogatást, és az egyéb terepen végzett munkákat a Forgalmi naplóban is rögzítjük.
- 18 életévet be nem töltött kiskorú esetén fel kell venni a „Gyermekeink Védelmében" című adatlap rendszert a jogszabályban és szakmai protokollban előírt módon.
- Az együttműködési megállapodás megszűnik az ügyfél egyoldalú nyilatkozatával, az ügyfél elköltözése esetén, az ügyfél halálával, az ügyfél együttműködési hiánya esetén. Együttműködési hiány lehet: a cselekvési tervben foglaltak be nem tartása, a határidők elmulasztása, a családsegítő részéről történt felkeresések (telefon, látogatás, levél) sikertelensége, az éves szinten átlag havi 3-szori találkozás meghiúsulása. A gondozási folyamat lezárását is dokumentálni kell.
- Iktatás: a Szolgálathoz érkező minden jelzés, levél és egyéb beérkező és kimenő dokumentum iktatásra kerül. A szolgálattól kimenő levelezés szintén iktatásra kerül. Az iktatást a Szolgáltatás székelyén, a családsegítő végzi el.

9. AZ IGÉNYBE-VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi szolgáltatás során szemelőtt kell tartani, hogy az ellátás során az igénybe vevő jogai ne sérüljenek. Az ellátottnak joga van

szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális segítőmunkában részesülők számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott jogokat is biztosítani kell.
A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők általános vagy speciális jogainak biztosítása és jogvédelme vonatkozásában a Gyvt. 6-13. §-ának rendelkezései az irányadóak, melyek értelmében többek között:

- a szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt;
- az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni;
- az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és arról szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza: az intézmény működési költségének összesítését;
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra,
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi ellátások során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény minden szolgáltatást igénybe-vevő ellátottak számára nyitva álló helyiségekben az ügyfelek által jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.
- A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás végzése során biztosítjuk, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Biztosítjuk, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, a dolgozókhoz kérdést intézzenek. A gyermekjogi képviselő részére a négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosítunk.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek a Gyvt.- ben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. A gyermekjogi képviselő jogosult a működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni. A gyermekjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik. A gyermekjogi képviselő jogállására és eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály rendezi.

A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titok védelem. A családsegítő munkatársak kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentációt bizalmasan kezelni és tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy neszerezhessen tudomást. Ezen adatokról, a Szolgálat dolgozója kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet és testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségügyi 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 kell tartani. A Gyvt. 33. § (2) bekezdésében, illetve a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. § (5)-(6) bekezdése alapján az ellátás megkezdésekor tájékoztatást nyújtunk a gyermeknek és törvényes képviselőjének a család- és gyermekjóléti alapellátás tartalmáról, feltételeiről. A szolgáltatás által vezetett kliensre vonatkozó nyilvántartásokról, a panasz gyakorlásának módjáról. Az ellátásra jogosult köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, az e törvény alapján vezetett szolgáltatási nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosítókban beállott változásokról. Az ellátott családok adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályok szerint tartjuk nyilván. Az adatok továbbítása kizárólag a kliens beleegyezésével, illetve a kiskorú gyermek érdekében, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően történik. A szülőnek, vagy más törvényes képviselőnek iratbetekintési joga van (Gyvt. 136.§ (5), 136/A §.a) gyermekéről vezetett hivatalos dokumentációba. Ez a jog korlátozható a törvény értelmében, ha a gyermek érdeke ezt kívánja. Az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő elérhetőséges a szolgálat hirdetőtábláján található. A Szolgálat tevékenységével kapcsolatban panasszal a fenntartóhoz (Nyírbogdány Község Önkormányzat) vagy az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A szolgáltatást igénybe vevő köteles nyilatkozatban hozzájárulni, (ha az eset az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le), hogy a Szolgálat személyes adatairól nyilvántartást vezessen, és azokat a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról 226/2006. (XI.20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartási rendszerben rögzítse. A kliens köteles továbbá a segítő folyamatban a megkötött megállapodást betartani, a családsegítő munkatárssal, vagy a szolgálat más szakemberével egyeztetett időpontban megjelenni vagy akadályoztatása esetén új időpontot kérni.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. A családsegítők gondoskodnak a szolgálaton belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a személyes gondoskodást végző személy intézkedés megtételét kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró, lakóhely szerint illetékes járási (fővárosi, kerületi) hivatalnál (a továbbiakban: gyámhivatal), illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel. Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel a szociális alapszolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Panaszjog:A szolgáltatást igénybe-vevő/ellátott a Szolgálatot fenntartó Nyírbogdány Község Önkormányzat Polgármesterénél tehet panaszt jogsérelem, a dolgozói kötelezettségek megszegése, illetőleg az ellátással kapcsolatos egyéb kifogások esetén.
A panasz benyújtásának módja:
szóban – ekkor a fenntartó köteles jegyzőkönyvbe foglalni
írásban elektronikusan (e-mail útján)
A fenntartó a benyújtott panaszt megvizsgálja, és 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről a panaszt tevőt. Amennyiben a panaszt tevő nem ért egyet a fenntartó intézkedésével, az írásban kapott értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a családsegítő segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Ellátotti jogról bővebben: http://www.obdk.hu Ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit elérhetősége: 06-20-4899-557 Gyermekjogi képviselő: Dr. Kovács Attila , elérhetősége: 06-20-4899-523

A szolgáltatást igénybe vevők jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatos tájékoztatást kapnak a kapcsolat létrejöttekor, illetőleg a családsegítés megkezdésekor, illetve a közös munka folyamán bármikor, amikor erre szükség van.

A személyes adatok védelme kérdésben a Gyermekvédelmi törvény 134.§. illetve „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról" szóló 1992. évi LXIII. törvény az irányadó. Szolgálatunk törekszik ezen rendelkezések maradéktalan betartására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai érdekképviselete
A Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete szakmai érdek-képviseleti feladatokat lát el.

A szociális szolgáltatást végzők jogai
A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit a munkaköri leírás tartalmazza. A dolgozók részére biztosítani kell munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletet, emberi méltóságuk megőrzéséhez a feltételeket, személyiségi jogaikat, a munkavégzéshez

szükséges megfelelő feltételeket. Biztosítani szükséges a megfelelő szociális helységet, a higiénikus és esztétikus étkezés feltételeit, testi biztonságukat, lehetőség szerint óvni kell őket a túlzott pszichés leterheléstől.
A család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó közfeladatot ellátó személynek minősül. A dolgozó jogsérelem esetén a közigazgatási és munkaügyi bírósághoz fordulhat. A Szolgálat munkatársa a legjobb tudása szerint, hatályos jogszabályoknak megfelelően köteles végezni a munkáját. A Szolgálat dolgozója feladatát a szolgáltatást igénybe vevő érdekében végzi. Munkája során köteles betartani a szociális szakma Etikai Kódexét. Köteles rendszeres szakmai továbbképzéseken részt venni, ismereteinek bővítése, személyiségének karbantartása, kiégés megelőzése céljából.
A család- és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell
a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való végzéséhez,
b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,
c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,
d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt, szupervíziót.

10.A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA,FORMÁJA

A szakmai program szerves része, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatánál dolgozó munkatárs szakmai fejlődését biztosítsa.
A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó szakember végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel.
A dolgozó folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőség javításának.
A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel.
A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.
Ennek érdekében az intézmény a családsegítője számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúly kerül.

Egyéb szakmai követelmények
A családsegítő munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, a szolgálat munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések
- A Szolgálat dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.

- A Szolgálat dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a kliensek emberi méltóságát, sem a Szolgálat jó hírét nem sértheti.
- A Szolgálat dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- A Szolgálat dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével *[a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig* – nem köthet.
- A Szolgálat dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

A Szolgálat dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

11. A NEVELŐSZÜLŐI FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY ÉS A HELYETTES SZÜLŐI JOGVISZONY EGYES KÉRDÉSEIRŐL SZÓLÓ KORMÁNYRENDELETBEN FOGLALTAK SZERINTI ALKALMASSÁGI FELÜLVIZSGÁLAT MÓDJA

A működtető a nevelőszülő alkalmasságát a jogviszony létesítését követően a szakmai programban foglalt módon háromévente rendszeresen felülvizsgálja. A működtető a nevelőszülő alkalmasságának rendszeres felülvizsgálata mellett szükség esetén rendkívüli felülvizsgálatot végez.

A nevelőszülő alkalmasságának rendkívüli felülvizsgálatát kezdeményezi a működtetőnél a nevelőszülői tanácsadó, a gyermekvédelmi gyám, a megyei, fővárosi gyermekvédelmi szakértői bizottság vezetője, a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője és a járási gyámhivatal, ha ezt

- a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett feltételek megváltozása,
- a nevelőszülő élethelyzetének megváltozása,
- a nevelőszülő egészségi állapotának, személyiségállapotának romlása, vagy
- a nevelőszülő magatartása, (így különösen: ha a nevelőszülő a gyermek, fiatal felnőtt nevelése, ellátása során meg nem engedett nevelési módszereket alkalmaz, a gyermeket, fiatal felnőttet bántalmazza, élelmezését megvonja, a gyermek, fiatal felnőtt gondozását, nevelését önhibájából súlyosan elhanyagolja, a vér szerinti családjával való kapcsolattartását nem biztosítja, örökbefogadását akadályozza vagy a gyermek, fiatal felnőtt ellátásához biztosított juttatásokat nem a gyermek, fiatal felnőtt szükségleteire fordítja) szükségessé teszi.

A működtető a feladatellátásra való alkalmasságról vagy arról, hogy nem javasolja nevelőszülői tevékenység végzését, írásban tájékoztatja a nevelőszülőt. Ha a működtető a nevelőszülő alkalmasságának hiányát észleli, a nevelőszülőt orvosi, pszichológiai vizsgálaton való részvételre kötelezheti. Ha a működtető arról tájékoztatja a nevelőszülőt, hogy pszichológiai szempontból nem tartja alkalmasnak a nevelőszülői feladat ellátására, a

nevelőszülő a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézetnél kérelmezheti pszichológiai alkalmasságának ismételt vizsgálatát. A pszichológiai alkalmasság ismételt vizsgálatának költségei a nevelőszülőt terhelik.

12.MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

Tárgyi feltételek
A Szolgáltatás irodája, székhelye egy különálló épületében található. Az épület a település központi részén található, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. Az irodában számítógép, fénymásoló, internet, és megfelelő, zárható bútorzat található. Megtalálható benne várakozóhelység, interjúszoba, iroda. A Szolgálat irodatechnikai feltételei (telefon, számítógép, nyomtató, fénymásoló, szkenner, internet hozzáférés) és berendezése (zárható iratszekrények, polcok, íróasztal) biztosítják az adatvédelmi szabályoknak megfelelő adat, és információkezelést.

Személyi feltételek
A Szolgálat szakmai létszáma: 1 fő.

Létszám	Munkakör	Képesítés
1fő	családsegítő (teljes munkaidőben)	felsőfokú szociális alapvégzettség, okleveles pszichológus, pszichopedagógus, mentálhigiénés szakember, felekezeti szociális munkás, viselkedéselemző, okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, családterápiás konzultáns, családterapeuta, kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittantanármediátor

Helyettesítés rendje
A családsegítő akadályoztatása esetén megbízási szerződés alapján külsős munkatárs helyettesíti, aki vele kompetens módon tud információt szolgáltatni, segítséget nyújtani. 1 hétnél további távollét esetén a családsegítő gondoskodik az esetátadásáról.

13. MELLÉKLETEK

1. Nyírbogdány Község Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának Szervezeti és Működési Szabályzata
2. Forgalmi napló
3. Nyilvántartások
    a. A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről
    b. A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről egyszeri megkeresés
    c. Gyermekről
    d. A gyermekről, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható

Számítógépes nyilvántartás

4. Tájékoztatási nyilatkozat
5. Feljegyzés
6. Együttműködési megállapodás

7 Esetnapló

8.Cselekvési terv

9.Cselekvési terv felülvizsgálata

10. Intézkedések
11. Eset lezárása
12. Jelzőlap Nyírbogdányban lakó vagy tartózkodó bántalmazásának elhanyagolásának ügyében
13. Jelzőlap Nyírbogdányban lakó/tartózkodó személy vagy gyermek ügyében

Jelen szakmai programot Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testülete ,,,,,,,,,/2020. (X.14.)sz. határozatával fogadta el és vizsgálta felül.

Nyírbogdány, 2020. október 14

Lisovszki Tamás
polgármester

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai programját megismertem és elfogadom:

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Szabados Ildikó	

Nyírbogdány, 2020.

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2020.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

II. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI

III. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MUNKAVÉGZÉSSELKAPCSOLATOS SZABÁLYAI

IV.A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

V. A MŰKÖDÉS ELLENŐRZÉSE

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

FÜGGELÉKEK JEGYZÉKE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse Nyírbogdány Község Önkormányzatának Család- és Gyermekjóléti Szolgálata adatait, az alkalmazott feladatait és jogkörét, továbbá működési szabályait.

I.2. A szolgáltató adatai

1.	Megnevezése	Nyírbogdány Község Önkormányzatának Család- és Gyermekjóléti Szolgálata Alapítás éve alapító okirat száma: 83/2003. (XI.25.) Kt. Határozata
2.	Székhelye	4511. Nyírbogdány, Fő út 6.
3.	Közfeladata	Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti alapellátások biztosítása
4.	Alapfeladata	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltak
5.	Államháztartási besorolása	889900 – Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
6.	Alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:	104042 Gyermekjóléti szolgáltatás
7.	Illetékessége, működési köre:	Nyírbogdány Község közigazgatási területe
8.	Fenntartó neve:	Nyírbogdány Község Önkormányzat- 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
9.	Gazdálkodási feladatait ellátó szerv neve, címe:	Nyírbogdány Polgármesteri Hivatal - 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
10.	Irányító szerv neve, székhelye:	Nyírbogdány Község Önkormányzat- 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
11.	Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Nyírbogdány Község Önkormányzat polgármestere - 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
12.	Foglalkoztatottjára vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) szerinti közalkalmazott. Az alapvető munkáltatói jogkör (kinevezés, jogviszony megszüntetés, áthelyezés, fegyelmi és kártérítési eljárás,

	megjelölése:	valamint sérelemdíj megfizetésére irányuló eljárás megindítása, fegyelmi büntetés, kártérítés, sérelemdíj, összeférhetetlenség megállapítsa, kinevezés tartalmának módosítása) Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat (pl. utasítások adása, szabadságolás) polgármester gyakorolja.
13.	A feladatellátást szolgáló vagyon:	A család-és gyermekjóléti szolgálatot a Nyírbogdányi Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat költségvetésében a szakfeladatra megállapított költségvetésből működteti.

I.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen szabályzatban foglaltak figyelembevételével, azzal összhangban kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a szolgáltatóra,

- szolgáltatónál munkavégzésre irányuló jogviszonyban lévőre,

- a szolgáltató szolgáltatásait igénybe vevők körére.

Az SZMSZ Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba, jóváhagyásával módosul és visszavonásig érvényes. Az SZMSZ egy példányát, valamint a Szakmai Programot a Szolgáltató székhelyén a dolgozó és a szolgáltatást igénybe vevők részére hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor betekintsen.

I.4. A Család- és Gyermekjóléti szolgálat gazdálkodása

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat gazdálkodásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Nyírbogdány Község Polgármesteri Hivatal látja el.

II. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat feladatai

A gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39. § (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 64. § (4) bekezdése szerint a családsegítés feladatait.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében

megteszi a szükséges intézkedést. Szükség esetén megszervezi az önálló helyettes szülők foglalkoztatását. Segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását, felkérésre környezettanulmányt készít, kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket, részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

III. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MUNKAVÉGZÉSSELKAPCSOLATOS SZABÁLYAI

III.1. A munkaviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan vagy határozott időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni. A kinevezési okmány a hatályos Kjt. szerint tartalmazza a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét.

III.2. A munkáltatói jogok delegálása, megosztása

A családsegítő kinevezése és felmentése Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik. A közalkalmazotti jogviszonyba kinevezett családsegítő felett az egyéb munkáltatói jogokat Nyírbogdány Község Polgármestere gyakorolja.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése A munkavállaló a munkaköri feladatait a kinevezési okmányban leírtak szerint a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el.

A 2012. évi I. törvény 52. § (1) alapján a munkavállaló köteles:

a) a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,

b) munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni,

c) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni, d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani, e) munkatársaival együttműködni.

A munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el, vagy nem köthet ki.

III.3. Munkaköri leírás

A Szolgáltatónál foglalkoztatott dolgozó feladatainak leírását a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírás az SZMSZ függelékét képezi. A munkaköri leírás munkakörre szólóan

tartalmazza a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a munkakörnek megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírást jogszabályi változások esetén módosítani kell.

A munkaköri leírás elkészítéséért és aktualizálásáért Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármestere felelős.

III.4. Munkakörök átadása

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál személyi változás esetén a munkakör átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az átadás/átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:
- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket, - az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást lehetőleg a munkakörváltozást megelőzően le kell bonyolítani.

III.5. A titoktartás szabályai

A munkavállaló munkája során a személyes titok védelmének érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyvt., valamint a Szociális Szakma Etikai Kódexe az irányadó.

A munkavállaló a tudomására jutott adatokat és a munkája során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat harmadik személynek csupán a hatályos jogszabályokban előírt módon adhatja át, harmadik személynek és/vagy a médiának nyilatkozatot nem tesz. A titoktartási kötelezettség a munkavállalót a munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony fennállása alatt, és azt követően is terheli. Védendő adatoknak minősülnek a következők:
- a család- és gyermekjóléti szolgálatnál az ellátottakkal kapcsolatos dokumentációk, adatok; - az alkalmazottak személyi anyagai;
- a család- és gyermekjóléti szolgálat belső működésével kapcsolatos adatok, információk

III.6. Munkaidő és pihenőidő

A munkavállalót a Kjt. 56. § és 57. §-ának megfelelően illeti meg az alapszabadság. A közalkalmazottaknak a fizetési fokozatának egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

Szabadság igénybevételére a munkáltató előzetes engedélyével és a helyettesítéssel megbízott személy kijelölésével egyidejűleg kerülhet sor. A dolgozót megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az éves rendes szabadság ütemezéséhez előzetesen a munkáltatóval egyeztetett tervet köteles készíteni a munkavállaló. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezését előzetesen, írásban benyújtott kérelemmel kell kérni a munkáltatótól.

III.7. A munkaidő beosztása

A munkarendet a család- és gyermekjóléti szolgálatnál – a munkaidő és pihenőidőt (ebédidő) – a Kjt., az ágazati jogszabályok, és a szakmai követelmények figyelembe vételével az alábbiak határozzák meg:

- a határozatlan és határozott időre kinevezett munkavállaló munkaideje teljes munkaidő esetén: napi 8 óra, heti 40 munkaóra;
- a családgondozó számára a munkavégzéshez biztosítani kell a heti munkaidő keretnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéshez;
- az ügyfélfogadást a dolgozó az ügyfélfogadási időben biztosítja;
- a munkarend betartását a jelenléti ív vezetésével kell dokumentálni, melyet hetente a polgármesternek vagy megbízottjának kell kézjegyével ellátnia, ezzel igazolva a tényleges jelenlétet.

III.8. A helyettesítés rendje

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál folyó munkát a dolgozó rövid idejű-, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.
Rövid idejű távollét esetén a családsegítőt a munkáltató (Nyírbogdány Község Önkormányzatának polgármestere- Nyírbogdány Község Polgármesteri Hivatalának jegyzőjével egyetértésben) által a helyettesítésre kijelölt személy helyettesíti.

A dolgozók tartós távolléte esetén (5 munkanapot meghaladó távollét esetén) a családsegítő helyettesítését a munkáltató helyettes családsegítő megbízásával biztosítja.

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat munkáját segítő testületek, szervek, közösségek
- munkaértekezlet
- Kemecsei Járási Család- és Gyermekjóléti Központ, amellyel a személyes, írásbeli vagy telefonos kapcsolatfelvétel kizárólag a polgármester tájékoztatása, előzetes jóváhagyását követően lehetséges.

III.9. A munkaviszonyban álló dolgozó egyéb juttatásai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 6. §-a értelmében a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani, valamint a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszközt (kerékpárt).

IV. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

IV.1. Nyitva tartás rendje

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. **A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya a heti munkaidőkeretének felét teszi ki.**

Munkaidő: Minden nap 7.30.-16.00-ig.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális munka napján (november 12.) zárva tart, ezen a napon a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól.

IV.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozójának szigorú szabályok betartása mellett lehet elősegítenie. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
- A család- és gyermekjóléti szolgálatot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra kizárólag a munkáltató, vagy a munkáltató által írásban megbízott megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztatási eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a jó hírnévre és érdekekre.
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységében zavart-, anyagi-, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésről, amelynél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- A sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak a munkáltató előzetes engedélyével adható.

IV.3. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat iratkezelése

Az iratkezelés szakmai szabályainak betartásáért a családsegítő személyesen felelős. A Család- és Gyermekjóléti alapellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végig kísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a család- és gyermekjóléti központ és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlaprendszer szolgál. Az ügyiratkezelés szakmai szabályainak betartását a fenntartó a jegyző útján irányítja, illetve belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
Az iratkezelési szabályzat az SZMSZ függelékében kerül csatolásra.

IV.4. Kötelezettségvállalás, a bélyegzők használata, kezelése

A családsegítő önállóan kötelezettségvállalásra nem jogosult. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot érintő kötelezettségvállalásra Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármestere, valamint a gazdálkodásért felelős vezető – a jegyző jogosult. A családsegítő az aláírást tartalmazó iratai lebélyegzéséhez „Nyírbogdány Község Önkormányzatának Család- és Gyermekjóléti Szolgálata" feliratú, középen a címerrel ellátott körbélyegzőt használ. Valamennyi iratról, amelyen a bélyegző használatra kerül, fénymásolatot kell készíteni, és helyben kell iktatni.

IV.5. A közalkalmazottak és munkáltató kártérítési felelőssége

A családsegítő kártérítési felelősségére a mindenkor hatályos Kjt. és a Munka törvénykönyve, munkáltató és munkavállaló kártérítési felelősségének szabályai az irányadóak.

V. A MŰKÖDÉS ELLENŐRZÉSE

V.1. Belső ellenőrzés

A család- és gyermekjóléti szolgálat belső ellenőrzésének megszervezéséért és elvégzéséért a fenntartó, Nyírbogdány Község Önkormányzata felelős. A belső ellenőrzés feladatköre magába foglalja a Szolgálatnál folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat, a szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálatát.

V.2. Szakmai ellenőrzés

A szakmai munkát csak az arra illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják:

- A működést engedélyező szerv a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet alapján évente legalább egy alkalommal ellenőrzi, hogy a szolgáltató tevékenység megfelel-e a működési engedélyben foglaltaknak, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, így különösen a személyi és tárgyi feltételekre, az ellátottak elhelyezésére, a térítési díj megállapítására vonatkozó szabályoknak, illetve, hogy a szolgáltató rendelkezik-e a szükséges belső szabályzatokkal, és – nem állami fenntartó esetén – a szakmai tevékenység körében okozott kár megtérítésére vonatkozó felelősségbiztosítással.
- A fenntartó, vagy a fenntartó által megbízott szakmai képviselő a Gyvt. 104. § (1) bekezdése alapján:
    - ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét,
    - ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Az SZMSZ hatálybalépése

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. .... napján megtárgyalta és a /2020.() Kt. számú határozatával jóváhagyta.
Az SZMSZ 2020..... ..... napján lép hatályba.

Nyírbogdány, 2020. ....

Lisovszki Tamás
polgármester

FÜGGELÉKEK JEGYZÉKE

1. A szolgálat működésével összefüggő önálló szabályzatok:
- Iratkezelési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

2. Munkaköri leírás

3. A Szolgálat működésére kiterjedő Nyírbogdány Polgármesteri Hivatali szabályzatok:
- Adatvédelmi szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat
- Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat

Az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát megismertem és elfogadom:

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Szabados Ildikó	

Nyírbogdány, 2020.

A nyilvántartást vezető szerv neve: Család –és Gyermekjóléti Szolgálat 4511. Nyírbogdány, Fő út 6.

FORGALMI NAPLÓ
2020.

Dátum	Sorsz.	Ügyfél		A megjelent személy neve címe:	Kinek az ügyében		Eset leírása	Ügyintéző
		Új	Régi					

TÖRZSKÖNYVI NYILVÁNTARTÁS

A személyes gondoskodásban részesülő személyről

A Szt. 20. § alapján

(Az ellátó személy vagy az intézmény vezetője tölti ki.)

Törzsszám:
Nyilvántartásba vétel kelte:
Iktatási szám:

1. *Kliens személyes adatai:*

Név:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Taj száma:
Személyi igazolvány száma:
Állandó lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága *(Magyarországon való tartózkodásának jogcíme, külföldi állampolgár esetében)*: magyar
Iskolai végzettsége:
Cselekvőképessége: cselekvőképes

2. *Megnevezett hozzátartozó adatai:*

Név:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Taj száma:
Személyi igazolvány száma:
Állandó lakóhely:
Tartózkodási hely:
Elérhetősége:
Állampolgársága *(Magyarországon való tartózkodásának jogcíme, külföldi állampolgár esetében)*:
Iskolai végzettsége:

3. *Ellátás megszűnésének*
Időpontja:
Módja/Oka:

Egyéb adatok, információk:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
4511 Nyírbogdány, Fő u. 6.
E-mail: csaladsegito@nyirbogdany.hu Tel.: +36-20-560-8056

Nyilatkozat

Alulírott _____,

nyilatkozom, arra vonatkozóan, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó nyilvántartási kötelezettségről szóbeli tájékoztatásban részesültem.

Aláírásommal önkéntesen **hozzájárulok / nem járulok hozzá** (a megfelelő rész aláhúzandó), hogy a **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat a szolgáltatás számára kötelezően, törvényileg elrendelt elektronikus nyilvántartási rendszerekben felhasználhassa, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkori hatályos jogszabályban előírtak szerint kezelje.

Jelen nyilatkozat visszavonásig érvényes.

Nyírtass, 20___év_____hó_____nap.

_____ _____

Családsegítő Kliens

Nyilvántartás
A gyermekjóléti ellátásban részesülő gyermekről

Nyilvántartási szám……..
A nyilvántartásba vétel időpontja:
A személyes gondoskodás formája:

⇒ **Gyermekjóléti szolgáltatás**

A gyermek személyes adatai:
Név:
TAJ száma:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:
Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar
Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:
*Cselekvőképesség: cselekvőképes – **cselekvőképtelen** – korlátozottan cselekvőképes*
A törvényes képviselő személyes adatai.:
Név:
TAJ száma:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:
Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar
Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:
A szülő személyes adatai:
Anya neve:
TAJ száma:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:
Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar
Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:

Apa neve:

TAJ száma:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely::

Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:

Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar

Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:

A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

Az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezése, jogcíme, összege és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatok; a megszüntetés jogcíme, az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontja:

Az ellátás megállapításához szükséges jövedelmi adatok:

A gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítására vonatkozó adatok (megjelölve a hátrányos halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát):

Hátrányos helyzet esetén:

- *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*
- *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége*
- *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága*
- *elégtelen lakáskörülmények*

Halmozottan hátrányos helyzet esetén:

- *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*
- *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége*
- *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága*
- *elégtelen lakáskörülmények*
- *nevelésbe vett*
- *utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt*

A gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatok:

A hatósági intézkedésre vonatkozó adatok:

Hatósági döntéssel elhelyezett gyermek, illetve fiatal felnőtt esetén

Határozatot hozó szerv neve:

Határozat száma:

Kelte:
Jogerőre emelkedésének napja:
Hatósági döntés jellege (védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, utógondozói ellátás elrendelése) – a megfelelő szövegrész aláhúzandó
A gyermek ellátási szükséglete:
A gyermek gondozási helye – a fiatal felnőtt ellátásának helye – a gyermek hatósági döntéssel elrendelt nevelőszülői elhelyezése - a fiatal felnőtt nevelőszülőnél nyújtott utógondozói ellátása esetén a
Nevelőszülő neve:
Nevelőszülő címe:
A gyermek, fiatal felnőtt ügyében eljárni illetékes
Területi gyermekvédelmi szakszolgálat neve:
Területi gyermekvédelmi szakszolgálat címe:
Területi gyermekvédelmi szakszolgálat KSH kódja
A fiatal felnőtt hatósági döntéssel elrendelt utógondozása esetén:
A határozatot szerv neve:
Száma:
Kelte:
Jogerőre emelkedésének napja:
A hatósági döntés jellege (utógondozás elrendelése, otthonteremtési támogatás igénybevétele miatti utógondozás elrendelése) – a megfelelő szövegrész aláhúzandó.
A hatósági intézkedés felülvizsgálatának adatai:
A felülvizsgálatot végző szerv neve:
Eredménye:
Ideje:
A hatósági intézkedés megszűnésének adatai:
Határozat száma:
Kelte:
Jogerőre emelkedésének napja:
A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatok: A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás tekintetében irreleváns.
Az ellátás megszűnésének időpontja:
Oka:

Nyilatkozat
(tájékoztatásról)

A 15/1998. (IV.30.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló NM rendelet 2. § (5) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó személy (családsegítő) gondoskodik az intézményt önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vevő (kliens) tájékoztatásáról az ellátás megkezdésekor.

A tájékoztatás magában foglalja az 1997. évi XXXI., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény (továbbiakban Gyvt.) 33. § 2. bekezdésében és a 34. §-ában foglaltakat. Ennek értelmében a tájékoztatás az alábbiakra terjed ki:

- **az ellátás tartalma, feltételei** esetében az információ kiterjed: a gyermekvédelmi rendszer felépítésére, a Család és Gyermekjóléti Szolgálattal történő együttműködés kereteire, formáira, valamint a Család és Gyermekjóléti Központ által nyújtott szolgáltatásokra (gyermekjóléti alapellátás Gyvt. 38-39. §, védelembe vétel Gyvt. 68. §, ideiglenes hatályú elhelyezés 72. §, nevelésbe vétel 77.§, átmeneti nevelésbe vétel 77. §, tartós nevelésbe vétel 80. §).
- **az intézmény által vezetett nyilvántartások ismertetése** (Gyvt. 136. §), irat betekintési jog biztosításának módja, (Gyvt. 136/A. § (1) A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthessen a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.) Ezen túlmenően az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó intézkedései által biztosított adatkezeléshez való hozzájárulás eseteinek megismerését, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó tájékoztatási kötelezettség megtételének.
- **a házirendben foglaltak bemutatása,**
- **tájékoztatás a panaszjog gyakorlásának módjáról,**
  A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint **panasszal élhetnek** a Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármesteréhez az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, és a dolgozó kötelezettségének megszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben az intézmény vezetője a beérkezett panaszra nem reagál 15 napon belül, a panasszal élő az intézmény fenntartójához, az illetékes Kormányhivatalhoz fordulhat.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
4511 Nyírbogdány, Fő u. 6.

Nyírbogdány Község Önkormányzat (Intézmény Fenntartója)
4511. Nyírbogdány, Kéki u. 2.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei *Kormányhivatal*
4400 *Nyíregyháza*, Hősök tere 5.
Levelezési címe: 4401 *Nyíregyháza* 1. Pf.: 199.)

- Gyermek jogainak sérelme esetén a gyermekjogi képviselő kereshető.

  A gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az intézmény hirdető tábláján, jól látható helyen található.
  A gyermekjogi képviselő Kovács Attila Elérhetősége: Telefonszám: 06-20/4899-523, e-mail cím: attila.kovacs@ijb.emmi.gov.hu

Az ellátásra jogosult kötelezettségei a Gyvt. 33. § (3) bekezdése alapján a következő:
3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles:
a) a fent részletezett tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Továbbá köteles a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársának emberi méltóságát tiszteletben tartani.

A 15/1998. NM rendelet 2. § 5. bekezdése értelmében a gyermek szülője (törvényes képviselője), illetve a *fiatal felnőtt írásban nyilatkozik* a tájékoztatás megtörténtéről.

Ezen rendelet értelmében nyilatkozom, hogy a mai napon megkaptam a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójától a tájékoztatást az 1997. évi XXXI., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 33. §-34. §-ában foglaltakról.
A tájékoztatást megértettem, az abban elhangzottak betartását vállalom.

A Gyermekjóléti Szolgálattal az együttműködést:

vállalom nem vállalom

Ha nem vállalja a kliens, annak oka: .....
.....
.....
.....
Nyírbogdány, 2.....

szülő, törvényes képviselő, gyám szülő, törvényes képviselő, gyám

Feljegyzés a családlátogatásokról

A gondozott család tagjai:

A gondozott család lakcíme:

A családlátogatás időpontja: 2020.

A családlátogatáson résztvevő személyek és foglalkozásuk:
Szabados Ildikó – Családsegítő Szolgálat családsegítő

A családlátogatás során szerzett tapasztalatok rövid leírása:

A feljegyzés készült: Nyírbogdány,

.....
a feljegyzést készítő aláírása

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
4511 NYÍRBOGDÁNY, FŐ U. 6.
Tel.: +36-20-560-8056
e-mail:csaladsegito@nyirbogdany.hu

Együttműködési megállapodás

1. A szolgáltatást igénybe vevőre (törvényes képviselőjére) vonatkozó adatok:

Családi és utónév:.....
Születési adatok:.....
Anyja neve: .....
Lakcíme, tartózkodási helye: .....
.....
TAJ száma: .....

Családi és utónév:.....
Születési adatok:.....
Anyja neve: .....
Lakcíme, tartózkodási helye: .....
.....
TAJ száma: .....

Családi és utónév:.....
Születési adatok:.....
Anyja neve: .....
Lakcíme, tartózkodási helye: .....
.....
TAJ száma: .....

2. Az esetkezelést végző családsegítőre vonatkozó adatok:

Családi és utóneve:.....
Elérhetősége: .....

3. Probléma pontos definíciója:

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

4. Cselekvési terv:

A szolgáltatást igénybe vevő feladatai a probléma megoldása érdekében:

A családsegítővel közösen kidolgozott program teljesítése:

Vállalt feladatok teljesítése.

Adott problémája megoldásához szükséges más intézményekkel való kapcsolattartás

A családi körülményekben történő hivatalos változásról 15 napon belül tájékoztatja családsegítőjét.

.....

.....

.....

A családsegítő feladatai a probléma megoldása érdekében:

Szükség szerint az alábbi térítésmentes szolgáltatásokat nyújtja:

Támogatja az igénybevevőt a gondozási tervben vállalt célok és feladatok végrehajtásában.

Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.

Szociális és életvezetési tanácsadást nyújt, valamint egyéb szolgáltatásokat közvetít.

Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.

.....

.....

Tervezett szociális segítőmunka időpontjai (személyes találkozás, családlátogatás):

A családdal való sikeres együttműködés feltétele havonta legalább három személyes találkozás, mely egyaránt lehet a klienssel megbeszélt és előre nem meghatározott időpontokban is.

5. Az esetkezelésbe bevonandó személyek, szolgáltatók, intézmények :

.....

6. A segítő folyamat várható eredménye és a lezárás időpontja

A segítő folyamat eredményeképpen várhatóan a család eleget tesz együttműködési kötelezettségének. Amennyiben a gyermekjóléti alapellátásba vételt indokoló körülményeket a család megszünteti, úgy az együttműködés további fenntartása nem lesz indokolt.

A következő helyzetértékelés időpontja: melynek alapján dönt a családsegítő a gyermekjóléti alapellátás keretein belül történő segítő tevékenység további fenntartásáról./ hatósági intézkedések érintett család esetén a Gyámhatóság döntése a mérvadó.

7. Az esetkezelés értékelésének időpontja:

A következő helyzetértékelés időpontja:....., ekkor értékelhető az esetkezelés is.

.....

8. Megállapodás az együttműködési megállapodás újratárgyalásáról:

A terv módosítását mindkét fél kezdeményezheti, amennyiben szükséges módosíthatják a leírtakat, hogy az igazodjon az igénybevevő megváltozott életkörülményeihez. Az igénybe vevő tudomásul veszi az együttműködési megállapodás tartalmát, és vállalja az aktív közreműködését a probléma megoldásában.

N Y I L A T K O Z A T

..... (igénybevevő/törvényes képviselő)

- Nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy a Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője tájékoztatott a család és gyermekjóléti szolgáltatás feltételeiről és módjáról, a rólam vezetett és rám vonatkozó nyilvántartásokról, amit *„A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII. Tv., és az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 20. §-a* figyelembevételével az intézmény nyilvántartási rendszerében kezel.

- Nyilatkozom, hogy az együttműködés során személyes adataimat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 20. § - a alapján rögzítsék.

- Nyilatkozom továbbá, hogy hivatalos megkeresés esetén az intézmény adatot szolgáltathat, azt a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje. ***Hozzájárulok továbbá, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján adataim elektronikus úton is felhasználásra kerüljenek.***
- Hozzájárulok ahhoz, hogy az adatokat felhasználják különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez.

<u>Tájékoztatás panasztétel lehetőségeiről, kivizsgálási módjáról:</u>
Az igénybe vevő a család és gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos panaszaival fordulhat a Nyírbogdányi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetőjéhez, aki a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban tájékoztatja.

Amennyiben az Igénybe vevő ezen eljárással nem ért egyet, írásban fordulhat a Nyírbogdányi Család és Gyermekjóléti Szolgálat Fenntartójához (székhelye: 4511. Nyírbogdány Kéki u.2.), aki a vizsgálat eredményéről írásban tájékoztatja.

Az Igénybe vevő szükség szerint kérheti a területileg illetékes Ellátott-jogi képviselő – Löwné Szarka Judit – és a Gyermekjogi képviselő Kovács Attila segítségét is, akinek ***elérhetősége az Intézményben megtalálható***. Az Ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Törvény 94/K. § - a az irányadó.

Együttműködési szándéknyilatkozat:
Kijelentem, hogy a szolgáltatás tartalmát, igénybevételének módját, feltételeit megismertem és ezúton nyilatkozom együttműködésem szándékáról.
Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok - vagy törvényes képviselőm- a jogszabályokban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, valamint nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban bekövetkezett változásokról.

A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése:
A Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybe vett szolgáltatás külön intézkedés nélkül *megszűnik* az alábbi esetekben:

- A Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével
- Jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejártával
- Szolgáltatást igénybevevő halálával
- Az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt.

Ellátást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a szolgáltatást *megszünteti*:

- a szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
- ha a szolgáltatást igénybevevő a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja vagy a házirendet súlyosan megsérti,
- ha a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

Az együttműködési megállapodás „Nyilatkozat" része visszavonásig érvényes, elolvasás után jóváhagyólag aláírásra kerül.
Az együttműködési megállapodás a megkötéstől számított egy évig érvényes. (az együttműködési megállapodás 1 évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések esetén (15/1998(IV.30)NM rendelet 8§ (5)bekezdés))

Nyírbogdány, 20.... .....hó...nap.

.....
Igénybevevő

.....
Családsegítő

.....
Intézményvezető

Lezárás időpontja: .....

Lezárás indoka:

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

Nyírbogdány, 20 ....

.....	.....
Igénybevevő	családsegítő

ESETNAPLÓ

A) Adatlap

1. Nyilvántartásba vétel kelte:

2. Az ellátást igénybe vevő neve:

2.1. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.2. Születési helye, ideje:

2.3. Lakóhelye[1]:

2.4. Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:

2.5. Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):

2.6. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:

2.7. Családi állapota[2]:

2.8. Legmagasabb iskolai végzettsége:

2.9. Gazdasági aktivitása[3]:

	Munkahely megnevezése:

2.10. Gyermekeinek neve, születési helye, ideje[4]:

2.11. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:
2.12. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
3. Családsegítő neve:

B) Belső tartalom

1. A probléma definíciója[5]:

1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa[6]:
1.1.1. Életvitel
1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
1.1.3. Lelki-mentális
1.1.4. Gyermeknevelési
1.1.5. Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar

1.1.7. Anyagi
1.1.8. Foglalkoztatással kapcsolatos
1.1.9. Egészségkárosodás következménye
1.1.10. Ügyintézéshez segítségkérés
1.1.11. Információkérés
1.1.12. Egyéb:

1.2. Közösen meghatározott probléma[7]:

2. Cselekvési terv[8]:

Alulírott kijelentem, hogy hozzájárulok adataim nyilvántartásához, illetve a segítségnyújtáshoz szükséges mértékben azok felhasználásához.
Kijelentem, hogy a szolgáltatás tartalmát, igénybevételének módját megismertem, a cselekvési terv egy példányát átvettem.

20.....

..... az ellátást igénybe vevő

..... az ellátást igénybe vevő

3. Intézkedések[9]:

4. Helyzetértékelés az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében[10]

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja[11]:

.....
ellenőrző személy aláírása

---

[1] Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakása.

[2] Meg kell jelölni, hogy az ellátást igénybe vevő házastársi, élettársi kapcsolatban él vagy egyedülálló.

[3] Meg kell jelölni az ellátást igénybe vevő munkahelyét, illetve inaktív kereső vagy nyugdíjas státuszát.

[4] Ha a gyermek, gyermekek veszélyeztetettsége a szociális segítés során felmerül, a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 2. számú melléklet - A „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlaprendszer „T"-Törzslapja is töltendő gyermekenként.

[5] Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján).

[6] A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problématípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzandó, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegezhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott.

[7] A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el.

[8] Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell.

[9] Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronologikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva.

[10] Helyzetértékelést két esetben kell végezni:

1. amikor a cselekvési tervben meghatározott időpontok lejártak, vagy
2. az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához.

Ez tehát azt jelenti, hogy nem minden helyzetértékelésnél kell elkészíteni a szociális diagnózist, hanem csak abban az esetben, amikor újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások válnak szükségessé. Amennyiben tehát a szociális diagnózis elkészítése válik szükségesség a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a Cselekvési tervet módosítani.

[11] Az Esetnapló dokumentációját 3 havonta szükséges ellenőrizni.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
4511 Nyírbogdány, Fő u. 6.
E-mail: csaladsegito@nyirbogdany.hu Tel: +36-20-560-8056

Ügyiratszám: /2020

Tárgy: Tájékoztatás igénybevétel megszűnéséről

_____

_____

Tisztelt _____*!*

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat_____ _____szám alatti lakos gyermekekkel kapcsolatban értesíti Önt, hogy az együttműködés_____*.-án lezárásra került.*

Indoklás:

Az alapszolgáltatásban nyújtott szociális segítő tevékenység felülvizsgálata során megállapítható, hogy az együttműködés eredményes volt. A családsegítő által kérteknek eleget tettek, a kitűzött célok megvalósultak, újabb probléma nem merült fel. Tekintettel arra, hogy a cselekvési tervben megfogalmazott célok teljesülteka Szolgálat a továbbiakban nem tartja indokoltnak az együttműködést és Ön sem igényli azt.

Amennyiben a későbbiekben mégis segítségre lenne szüksége, kérjük a fenti elérhetőségek valamelyikén keresse Szolgálatunk illetékes családsegítőjét.

Tájékoztatás a panaszjog gyakorlásának módjáról:

A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármesterénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, és a dolgozó kötelezettségének megszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben az intézmény vezetője a beérkezett panaszra nem reagál 15 napon belül, a panasszal élő az intézmény fenntartójához, az illetékes Kormányhivatalhoz fordulhat.

Intézményünk elérhetősége: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

4511. Nyírbogdány, Fő u. 6.

Tel.: 06/20-560-8056

Intézményünk fenntartója: Nyírbogdány Község Önkormányzat

4511. Nyírbogdány Kéki u. 2.

Tel.: 06/560-8056

Kormányhivatal elérhetősége: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal

4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

Levelezési címe: 4401 Nyíregyháza 1. Pf.: 199.)

Kérem a tájékoztatás szíves elfogadását!

Nyírbogdány.....

Tisztelettel:

Szabados Ildikó
családsegítő

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
4511 NYÍRBOGDÁNY, Fő u. 6.
Tel:42-232-430,+36-20-560-8056

JELZŐLAP

A jelzést küldő neve és elérhetősége: .....

.....

A gyermek(ek) neve: .....

Születési hely és dátum: .....

Anyja neve: .....

Lakcím / tartózkodási hely: .....

TAJ szám: .....

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma: .....

.....

A jelzés oka: .....

.....

.....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? .....

.....

.....

.....

.....

Miben kérik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét? .....

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....
aláírás

PROBLÉMAJELZŐ ADATLAP

A jelzés időpontja:.....

A jelző szerv neve, címe:.....

A bejelentő neve:.....

A bejelentő foglalkozása:.....

Az érintett gyermek adatai:

Név:.....

Lakcím:.....

Szül. hely, idő:.....

Anyja neve:.....

A probléma rövid leírása, ill. az érintettek neve és pontos címe:

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

Milyen lépéseket tett a fent nevezetett ügyben?

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

Milyen javaslata van a megoldásra?

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

..... ,20.... . ...

.....

A bejelentő aláírása

Nyírbogdány Község Jegyzőjétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
e-mail:jegyzo@nyirbogdany.hu

Szám: NYB/125-67/2020

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület részére

2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) értelmében, a belső ellenőrzés évente köteles összeállítani a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési tervet, melynek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. (továbbiakban: Mötv.) 119. § (5) bekezdése alapján, a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek az előző év december 31-éig kell jóváhagynia.A belső ellenőrzési tervet a Bkr. 31. § (4) bekezdésében előírt tartalommal kell elkészíteni, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutató figyelembevételével.

Fenti jogszabályi hivatkozások alapján, Nyírbogdány KözségÖnkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervét, valamint annak mellékleteit az előterjesztéshez csatolva terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé. Az előterjesztés mellékletében olvasható még a belső ellenőr által elkészített 2021-2024. időtartamra vonatkozó Stratégiai ellenőrzési terv, továbbá a 2021. év Kockázatelemzés összesítés is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a mellékletekkel összefüggő határozati javaslatokat fogadja el.

Nyírbogdány, 2020. október 6.

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

előterjesztés 1. sz. melléklete

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉGÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
……../2020.(…/….)
HATÁROZATA

2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról

Képviselő-testület:

A melléklet szerinti 2021. évi belső ellenőrzési tervet és annak mellékleteit, elfogadja.

Határidő: Azonnal.
Felelős: Polgármester

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs sk.
jegyző

előterjesztés 2. sz. melléklete

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2020.(.../....)
HATÁROZATA

2021-2024. évi Stratégiai ellenőrzési terv elfogadásáról

Képviselő-testület:

A melléklet szerinti 2021-2024. évi Stratégiai ellenőrzésitervet elfogadja.

Határidő: Azonnal.
Felelős: Polgármester

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs sk.
jegyző

előterjesztés 3. sz. melléklete

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2020.(.../....)
HATÁROZATA

2021. évi Kockázatelemzés összesítés elfogadásáról

Képviselő-testület:

A melléklet szerinti 2021. évi Kockázatelemzés összesítést elfogadja.

Határidő: Azonnal.
Felelős: Polgármester

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs sk.
jegyző

Nyírbogdány Község Önkormányzata
4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.
Telefon: 42/532423 E-mail: onkormanyzat@nyirbogdany.hu

Nyírbogdányi Polgármesteri Hivatal
Érk.: 2020-10-01
Szám: NYB/2642-1/2020
Ügyintéző: DR. M. B. SZ.
Melléklet: .....

Nyírbogdány Község Önkormányzata

2021. évi
belső ellenőrzési terv

Az éves terv szöveges értékelése

Vezetői összefoglaló

A „Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) kormányrendelet, (a továbbiakban Bkr.) írja elő és határozza meg az éves belső ellenőrzési terv formáját és tartalmát. A Pénzügyminisztérium minden év szeptemberében Útmutatót ad ki a Bkr. alapján összeállítandó tervhez. Az éves belső ellenőrzési terv, ezen dokumentumok által meghatározott formában, és a helyben alkalmazott szoftver segítségével készült el.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a jegyző részére.
A belső ellenőrzési vezető feladata a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a hivatal vezetőjének jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése.
A Bkr. szabályozza, hogy a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.
A tevékenység ellátása a jogszabályok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr által kidolgozott és a hivatal vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint történik.
A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a jegyző részére küldi meg.
A belső ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és az ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia, annak érdekében, hogy az ellenőrzött hivatal működését fejlessze, és eredményességét növelje, továbbá megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés érdekében. A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra.
A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékelje az ellenőrzött hivatalt (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.
Ennek keretében:

- elkészíti és legalább két évente aktualizálja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és a szükséges további szabályozó dokumentumokat. Elkészíti a középtávú stratégiai ellenőrzési tervét, illetve minden év október 31-ig a következő évre vonatkozó, éves belső ellenőrzési tervet.
- kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja az éves ellenőrzési tervek alapjául szolgáló kockázatelemzést,

meghatározza a prioritásokat, felméri az ellenőrzési kapacitásokat, majd ezekkel összhangban éves tervbe foglalja a tervezett ellenőrzéseket.

• az év során lefolytatja az éves tervben foglalt vizsgálatokat, ezekhez ellenőrzési programot készít, majd helyszíni vizsgálatokat végez.

• az ellenőrzések megállapításait írásba foglalja, az érdekelteket tájékoztatja a vizsgálattapasztalatairól, összeállítja az ellenőrzések aktáit, véleményezi az

ellenőrzött hivatal által készített intézkedési tervet. Figyelemmel követi, és egyes esetekben utóvizsgálattal kontrollálja az elvégzett intézkedéseket. A belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet, majd az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló jelentés készül.

• a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

A belső ellenőr az ellenőrzések során a hatályos jogszabályok, a belső szabályzatok és előírások, a belsői ellenőrzési alapszabály (charta), a szakmai etikai kódex, a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjai és a vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint jár el.
A hivatal esetében a belső ellenőrzést külső szakértő végzi.

Az ellenőrési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések és egyéb dokumentumok felsorolása

A hivatal éves ellenőrzési tervének előkészítése során meghatározásra kerültek azok a kockázatok, amelyek jelentős hatással lehetnek a hivatal működésére. Minden olyan esemény, tevékenység felmérésre került, mely kockázati tényező-csoportok lehetnek.

Az ellenőrzések végrehajtása az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések módszeres elvégzését jelenti. Az ellenőrzés végrehajtásának legfőbb célja, hogy minden egyes ellenőrzött folyamaton és területen a főbb kockázatok kezelésére létrehozott kontrollok megfelelőségét értékelje, valamint megállapítsa, hogy a folyamatok az elvárásoknak megfelelően működnek-e, illetve megállapítsa, hogy a szükséges kontrollpontok vagy folyamatok hiányosak-e.
Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belsőellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra. A tervezést megalapozó kockázatelemzést a revisionSOFT Belső Ellenőrzést Támogató Rendszerben végeztük.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A belső ellenőrzés tervezését megalapozó kockázatelemzés során szervezeti folyamatokat vetünk alá átfogó elemzésnek és értékelésnek, valamilyen meghatározott szempontrendszer (pl. folyamatokhoz rendelt kockázati tényezők elemzése, értékelése) alapján. A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegelje és valószínűsítse. A folyamatokban rejlő kockázatok ugyanis veszélyeztethetik a működési célkitűzések, vagy a teljesítmény kritériumok elérését, éppen ezért a kockázatelemzés egyes módszerei a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazhatók. Minden szervezetet egy meghatározott cél (vagy célok) érdekében hoztak létre, illetve hogy működésével egy meghatározott célt (vagy célokat) szolgáljon. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk a hivatal működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a környezet (gazdasági, társadalmi, politikai, természeti stb.) összetettségéből és kiszámíthatatlan változásaiból fakad. A kockázatkezelés szempontjából a kockázat azt a lehetőséget jelenti, hogy egy esemény vagy intézkedés befolyásolja a hivatal azon képességét, hogy célkitűzéseit elérje. Kockázatok egyaránt eredhetnek annak eshetőségéből, hogy a lehetőségeket nem realizálják, és annak lehetőségéből, hogy a hátrányos események bekövetkeznek. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni.

Belső ellenőrzés tervezési folyamata során a következő kulcsfontosságú alapelveket kell követni:

- A tervezést kockázatokra és folyamatokra kell alapozni,
- A tervezésnek folyamatosnak kell lennie,
- A tervezésnek rugalmasnak és aktualizáltnak kell lennie.

A belső ellenőrzés közreműködik a hivatalt fenyegető jelentős kockázatok azonosításában és értékelésében, és hozzájárul a kontroll rendszer és a kockázatkezelés fejlesztéséhez. A belső ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és az ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia, annak érdekében, hogy az ellenőrzött hivatal működését fejlessze, és eredményességét növelje, továbbá megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés érdekében. A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra. A kockázatkezelés működtetésének folyamatos biztosítása szükséges. Évente legalább egyszer újra kell értékelni a folyamatokat érintő kockázatokat.

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Soron kívüli az ellenőrzés, melynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitás tervezendő rá. Ezen kívül utóellenőrzés kezdeményezése is e feladatok terhére lehetséges. Utóellenőrzést a belső ellenőrzési vezető és a jegyző kezdeményezhet, amennyiben az ellenőrzött egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról határidőben nem számol be.
A belső ellenőrzést végző külső szakértő cég biztosítja a folyamatos ellenőrzést, ezzel elérve azt, hogy minden vizsgálatot olyan munkatárs fog végezni, akik az adott ellenőrzési területnek az ismerői és szakértői.

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok szöveges kiegészítése.

A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti változások a kockázati tényezők növekedésével járt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a hivatal vezetése a felmerülő kérdésekre pontos és gyors választ kapjon.
A tanácsadói tevékenység a hivatal vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, melynek jellegét és hatókörét a belső ellenőr és a jegyző a megbízáskor közösen határozza meg. Az éves ellenőrzési tervet a hivatal vezetőjének egyetértésével lehet módosítani. Tanácsadói tevékenységet és soron kívüli ellenőrzést a hivatal vagy a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni a betervezett időkeret terhére.
A tanácsadó tevékenység jellegét tekintve konzultációs tevékenység, amelyet általában a megbízó konkrét felkérése alapján nyújt. A tanácsadói feladat jellege és hatóköre a megbízóval történő megállapodás eredménye. Fontos, hogy a tanácsadó tevékenység során a belső ellenőrnek meg kell őriznie tárgyilagosságát, nem vállalhat át vezetői felelősséget. A belső ellenőr olyan folyamatok tekintetében is végezhet tanácsadó tevékenységet, ahol korábban felelős szerepe volt. A tanácsadó tevékenység független egy esetleg később elrendelt ellenőrzéstől. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslatok megfogalmazása a hivatal működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében a hivatal belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

Nyírbogdány, 2020.09.23.

SZALKAY BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA www.szalkay.hu
Szalkay István belső ellenőrzési szakértő 4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37 B.

készítette	jóváhagyta
Szalkay István belső ellenőrzési vezető	**Dr. Mátyás B. Szabolcs** jegyző

Nyírbogdány Község Önkormányzata
4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.
Telefon: 42/532423 E-mail: onkormanyzat@nyirbogdany.hu

Nyírbogdány Község Önkormányzata

2021. évi
belső ellenőrzési terv

mellékletek

2020.09.23.

Kapacitásfelmérés

Szalkay István	
Bruttó munkaidő	0
Késő munkaidő	0
Fizetett ünnepek	0
Fizetett szabadság	0
Belegszabadság	0
Nettó munkanapok száma	0
Tanácsadói tevékenység	0
Képzés	0
Egyéb tevékenység kapacitás igénye	0

Belső ellenőri szervezet

	Létszám	Ellenőri napok száma összesen
Bruttó munkaidő	1	0
Kiesett munkaidő		0
Fizetett ünnepek		0
Fizetett szabadság		0
Betegszabadság		0
Nettó munkanapok száma		0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása		76
Soron kivül ellenőrzések lefolytatása (saját embernap)		0
Soron kivül ellenőrzések lefolytatása (külső embernap)		0
Tervezett tanácsadások száma		0
Tanácsadói tevékenység (saját embernap)		0
Tanácsadói tevékenység (külső embernap)		0
Képzés		0
Képzés külső embernap igénye		0
Egyéb tevékenység kapacitás igénye		0
Egyéb tevékenység kapacitás igénye külső embernap igénye		0
Összes tevékenység kapacitás igénye		76
Az éves terv végrehajtásához szükséges		76
Tartalékidő		0
Külső szakértő igénybevétele (speciális szakértelem)		76
Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)		76
Engedélyezett belső ellenőri létszám közszolgálati jogviszonyban		0
Várható belső ellenőri létszám január 01-től		0
Engedélyezett adminisztratív létszám		0
Várható adminisztratív létszám január 01-től		0

Tervezett ellenőrzések felsorolása

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás (nap)
1	**A selejtezés és leltározás munkafolyamatának ellenőrzése**	tételes kontroll, 2020. év	2021KT018479, 2021KT018483	szabályszerűségi	Gazdasági irányítás	2021. I. negyedév	18
2	**Az analitikai rendszer működtetésének felülvizsgálata**	mintavétel alapján, 2020. II. félév	2021KT018479, 2021KT018482, 2021KT018481	pénzügyi	Gazdasági irányítás	2021. II. negyedév	18
3	**A belső kontroll feladatok munkaköri és jogszabályból adódó feladatellátásának ellenőrzése**	jogszabályi kontroll, 2020. II. félév	2021KT018480, 2021KT018485	rendszer	Gazdasági irányítás	2021. III. negyedév	19
4	**A vagyonkataszteri feladatok jogszabályi feladatellátásának ellenőrzése**	mintavételes kontroll, 2021. I. negyedév	2021KT018487, 2021KT018482, 2021KT018484	szabályszerűségi	Gazdasági irányítás	2021. IV. negyedév	21
	Tervezett ellenőrzések végrehajtása						76

Ellenőrzések

2. számú melléklet

	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
	db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Nyírbogdány Község Önkormányzata	2	0	0	0	39	0	1	0	0	0	18	0	1	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	76	0	76	0
Saját szervezetnél	2	0	0	0	39	0	1	0	0	0	18	0	1	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0		0	76	0	76	0
Soron kívüli ellenőrzések	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	X	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		sátusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Nyírbogdány Község Önkormányzata	0	0	0	0	0	0	1	0	76	0	76	0	0	0	0	0

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
Nyírbogdány Község Önkormányzata	0	0	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76	0	76	0
Saját szervezetnél	0	0	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76	0	76	0
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0

Nyírbogdány Község Önkormányzata
4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.
Telefon: 42/532423 E-mail: onkormanyzat@nyirbogdany.hu

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Stratégiai ellenőrzési terv

2021-2024

2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **Nyírbogdány Község Önkormányzata**

Stratégiai terv

A szervezet hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

Az ellenőrzési munka során egyre nagyobb hangsúlyt kell kapnia a gazdálkodás átláthatóságának és racionalizálásának, ennek érdekében a következő feladatokat kell szem előtt tartani a munkavégzés során:

- Stratégiák, koncepciók kidolgozása és végrehajtása
- Sikeres projektmunka
- Beruházások megvalósítása
- Szervezeti hatékonyság növelése
- Informatikai programok alkalmazása
- Belső szabályozások aktualizálása
- Hatékony energiagazdálkodás
- Eredményes gazdálkodás
- Takarékossági intézkedések betartása
- Infrastruktúra folyamatos fejlesztése
- Folyamatos fizetőképesség fenntartása
- A pénzügyi egyensúly biztosítása
- Szakképzett munkaerő biztosítása
- Munkahelyteremtés
- Eredményes vagyongazdálkodás.
- Optimális hivatalrendszer kialakítása és működtetése.
- Belső kontroll rendszer megerősítése.
- Vezetői elszámoltatás növelése.
- Szabályozottság szervezet szintjén való összehangolása.
- Működési kockázatok csökkentése.

A belső ellenőrzés stratégiai céljai

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött hivatal működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött hivatal céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött hivatal irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát". A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó főbb irányvonalakat határozza meg, amelyeket az éves ellenőrzési terv bont ellenőrzési feladatokra. A belső ellenőrzés további feladata még, hogy független, objektív biztosítékot nyújtson a vezetés számára annak érdekében, hogy a hivatal, mint költségvetési szerv működését javítsa,

és értéket adjon ahhoz. A belső ellenőrzés úgy segíti a hivatalt a szakmai és gazdálkodási célkitűzések teljesítésében, hogy módszeres, rendszerezett szemléletet nyújt a belső kontrollrendszer értékeléséhez és javításához. A belső ellenőrzés felelőssége megfelelő biztosítékot szolgáltatni arra vonatkozóan, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének folyamatai megfelelőek. A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje a hivatal folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje az azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.
A belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseit az elvégzett kockázatelemzés eredményeink értékelésére alapozva és a vezetés javaslatait is figyelembe véve határozta meg.
A Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardok ajánlása alapján, a kockázatelemzés során magas összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat az adott évben, a közepes összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat 2-3 évente, míg az alacsony kockázató folyamatokat 4-5 évente kell a belső ellenőrzésnek vizsgálat alá vonnia.

- A belső ellenőrzési rendszer olyan kialakítása, amely elősegíti a közpénzek és a közvagyon felhasználásának átláthatóságát és elszámoltathatóságát.
- A belső ellenőrzés technológiájának, metodikájának a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardoknak való teljes megfeleltetése, továbbá az PM módszertani útmutatók adaptálása.
- A hagyományos pénzügyi ellenőrzés teljesebbé tétele.
- Rendszeres (kockázati értéktől függő) átfogó (rendszer) vizsgálatok folytatása szükséges.
- A pénzügyi ellenőrzés mellett hangsúlyt kell kapnia a teljesítmény-ellenőrzésnek, hatékonyság-vizsgálatnak és ezek humánpolitikai vonatkozású vizsgálatának.
- Az ellenőrzési munka jó minőségének biztosítása a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, illetve működtetésével.

Belső ellenőrzési fókusz:

- Költséghatékony és takarékos feladatellátás.
- Szakszerű, átlátható, ellenőrizhető feladatellátás.
- Szabályozott és szabályszerű gazdálkodás.
- Hivatal belső szabályozottsága, belső kontrollok kiépítettsége, belső kontrollok működése, értékelése.
- Számviteli rend és fegyelem betartása.
- Kiadások szabályszerű és racionális felhasználása, erőforrásokkal való hatékony és eredményes gazdálkodás.
- Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, eredményessége, vagyonvédelem biztosítása, értékelése.
- Európai Uniós pályázati források felhasználásnak szabályszerűsége.
- Közbeszerzési tevékenység szabályszerűsége.
- Állami támogatások igénylésének és elszámolásának jogszabályi megfelelése.
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.

A belső ellenőrzés folyamatos feladatai

- a belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása, de legalább kétévente;
- kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv összeállítása, jóváhagyása után tervek végrehajtása;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzési jelentések egyeztetése és megküldése az érintett hivatal vezetője részére;
- a szükséges intézkedési terv véleményezése és a teljesítés nyomon követése;
- az éves ellenőrzési jelentés elkészítése, az éves összefoglaló jelentés előkészítése;
- gondoskodik a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások és a kiadott módszertani útmutatók érvényesüléséről, elvégzi az útmutató szerinti éves önértékelést; elvégzi az ellenőrzések nyilvántartását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok jogszabályban történő határidőig történő megőrzéséről;
- eleget tesz a jogszabályban előírt képzési és továbbképzési kötelezettségeknek;
- szükség esetén kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását;
- a minisztériumi útmutató szerint elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- elvégzi a nemzetközi és a hazai államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyv szerinti feladatokat, igény szerint a vezetői tanácsadói tevékenységet.
- szükség szerint soron kívüli ellenőrzések végrehajtása (a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően a belső ellenőrzési kapacitás 10%-át fenn kell tartani soron kívüli ellenőrzésekre);
- felkérés esetén tanácsadói tevékenység, a függetlenség és objektivitás elveinek sérülése nélkül;
- egyes projektekben tanácsadóként való részvétel;
- folyamatos tanácsadás a belső eljárásrendjeinek, szabályzatainak kialakításához, felülvizsgálatához.

A szervezet belső kontroll rendszerének értékelése

A Belső kontroll rendszert a jogszabályi előírásoknak megfelelően ki kell alakítani a jegyzőnek. A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 3.§-a szerint: „A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében –a hivatal minden szintjén érvényesülő –megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és
- nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért."

A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályozások alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat. A hivatal vezetője évente vezetői elszámoltathatósági nyilatkozatot tesz a BKR-ben foglaltaknak megfelelően. A belső kontroll rendszer kialakítása megfelel az Áht.-ban megfogalmazott feltételeknek.

Az alkalmazott kockázatelemzési módszertan bemutatása, valamint a kockázatelemzés során azonosított kockázati tényezők és értékelésük

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján az első számú vezető felel a kockázatok kezeléséért. A kockázati tényezők értékelése a "Kockázatelemzés" keretében történik. A kockázatelemzés minden évben elkészítésre, átértékelésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok a következő év(ek) éves ellenőrzési terveiben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembevételre. A következő években végrehajtásra kerülő külső ellenőrzések tapasztalatai alapján a folyamatok átértékelésre kerülnek, a megállapítások tükrében. Az ennek alapjául szolgáló kockázatfelmérést a belső ellenőrzés a vezetőséggel együtt készíti el.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A belső ellenőrzésnek alapvetően a vezetés közvetlen támogatói szerepét kell biztosítania. A hivatal működési feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése érdekében hosszú távon a rendszerszemléletű ellenőrzésekre kell kiemelt hangsúlyt helyezni.
A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján javaslatokat kell megfogalmazni a vezetés részére a gazdaságos, hatékony és eredményes működés fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.
A nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadói tevékenységgel is hozzá kell járulni a szervezeti és vezetői célok eléréséhez. Ennek keretében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet kétévente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, a PM által közzétett módszertani iránymutatásoknak, valamint a belső ellenőrzést ellátók tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

A vonatkozó jogszabályok alapján a hivatal számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy arányban álljon a hivatal által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal.
Az ellenőrnek meg kell felelnie az ellenőrökre előírt iskolai, szakmai követelményeknek, regisztráltnak és vizsgázott belső ellenőrnek kell lennie, és a két évenkénti ellenőri továbbképzési kötelezettségét teljesítenie kell. Cél, hogy az ellenőr képzettsége, szakmai gyakorlata a jövőben is kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeket, ennek érdekében az elvárt képzettségi szint megszerzése mellett az ellenőrrel szemben további elvárás a folyamatos továbbképzéseken való (belső ellenőri, pénzügyi-számviteli, jogi, egyéb a feladatellátáshoz kapcsolódó) eredményes részvétel. A munka szakmai minőségét továbbá szakmai önképzéssel, az alkalmazott jogszabályok és egyéb rendelkezések naprakész ismeretével, az irodán belüli szakmai konzultációkkal és a vonatkozó információk időben történő biztosításával a továbbiakban is fokozni szükséges. Az egyenletes leterhelés, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelő humánerőforrás biztosítása a tervezésnél fontos szerepet kell, hogy betöltsön. A belső ellenőrzési feladatokat külső szakértői megbízással látják el.

A belső ellenőrök hosszú távú képzési terve

A belső ellenőrök részére előírt továbbképzés, illetve vizsgakötelezettség teljesítését, nyilvántartásba vételét az Államháztartásról szóló törvény írja elő. E képzés keretében eleget kell tenni az Államháztartás belső pénzügyi ellenőrzési (ÁBPE) követelményrendszerének, amely magába foglalja az ABPE I. ismeretek megszerzését (vizsgaköteles) és az ABPE II. keretében szervezett modulok kétévente történő tananyagának elsajátítását. Ahhoz, hogy a belső ellenőrzés mindig az aktuális, legfrissebb információkkal rendelkezzen a stratégiai és éves ellenőrzési célok teljesítéséhez, biztosítani kell számára a megfelelő képzési lehetőségeket. A PM által szervezett – moduláris rendszerű, tantermi és e-learning típusú – kötelező képzéseken való részvételt a belső ellenőrzési vezetőnek kétévente meg kell tennie. A külső szakértő a képzéseken folyamatosan vesz részt, a regisztrációja pedig nem került felfüggesztésre.

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:
- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása.

A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Az ellenőrzés dokumentum- és nyilvántartási rendszerét a megjelenő irányelvek szerint folyamatosan aktualizálni kell. Az ellenőrzés általános mappáját évenként, ill. a változásokat követően folyamatosan felülvizsgálni, aktualizálni szükséges. A dokumentumrendszer magába foglalja az ellenőrzési tevékenységet eljárás dokumentumai, ellenőrzési terv, értesítő levél, megbízólevél, ellenőrzési program, jelentés és az intézkedési tervet, valamint a végrehajtásról szóló beszámolás dokumentumát.
A tevékenység szabályszerűségének biztosításához - a jogi szabályozás hozzáférhetősége (Jogtár), a hivatal saját belső szabályzataihoz való hozzáférést meg kell teremteni.
A Belső ellenőrzés önálló, zárható irodával nem rendelkezik, a munkavégzéséhez szükséges tárgyi feltételek (számítógép, nyomtató, irattárolásra alkalmas szekrények, telefon) önmagának kell biztosítania. Az ellenőrzések idejére a hivatal tárgyalóit, helységeit előzetes egyeztetés alapján használhatja.

A belső ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat

A stratégiai tervezési időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít a hivatalok gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel a szervezeti változásokhoz és esetleges átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára. Kiemelt területe az ellenőrzéseknek a hivatal gazdálkodásának, beszámolási és könyvvezetési rendszerének, valamint szervezet szintű szakmai feladatellátásának az ellenőrzése.

Szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy az adott hivatal vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, szabályzatok, belső szabályzatok, utasítások és vezetői rendelkezések előírásai.

Pénzügyi ellenőrzés: az adott hivatal, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;

Rendszerellenőrzés: rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre;

Teljesítmény-ellenőrzés: a hivatal által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrás felhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata;

Informatikai rendszerek ellenőrzése: a hivatalnál működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata.

A hivatal vezetés ellenőrzési igényeit, javaslatait (kockázatelemzésen alapulva a belső ellenőrzés fókuszába kell helyezni). Az ellenőrzési kapacitást, az ellenőrzött területek, költségvetési-, pénzügyi-gazdálkodási, számviteli folyamatok, főfolyamatok, ill. részfolyamatainak ellenőrzését. Jellemzően rendszerellenőrzéseket kell érvényesíteni (komplex ellenőrzéseket kell előtérbe helyezni). A belső kontroll rendszer keretén belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer kialakítását, szabályozottságát, működtetését és a felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzést.

Nyírbogdány, 2020.09.16.

SZALKAY ELLENŐRZÉSI IRODA www.szalkay.hu
Szalkay István belső ellenőrzési szakértő 4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B. Adószám: [illegible]

Készítette	jóváhagyta
Szalkay István belső ellenőrzési vezető	**Dr. Mátyás B. Szabolcs** jegyző

Nyírbogdány Község Önkormányzata
4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.
Telefon: 42/532423 E-mail: onkormanyzat@nyirbogdany.hu

Nyírbogdány Község Önkormányzata

Kockázatelemzés összesítése

2021. év

A kockázatelemzés összesítése

Folyamatok/Kockázatok	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összegzés		Kapcsolat a stratégiai tervvel és éves ellenőrzési tervvel
			átlag	értékelés	
Gazdasági irányítás					
Gazdasági irányítás	2.5	41.33	10.25	KÖZEPES	
Adatszolgáltatások, jelentések készítése.	2.5	36	9.49	KÖZEPES	
Adóbevételek beszedése, nyilvántartása	2.5	42	10.25	KÖZEPES	
Beszámoló készítés	2.5	42	10.25	KÖZEPES	
Beszerzések bonyolítása	2.5	42	10.25	KÖZEPES	
Könyvvezetés, analitikák vezetése	2.5	42	10.25	KÖZEPES	
Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás	2.5	42	10.25	KÖZEPES	
Normatív állami támogatások igénylése, felhasználása	2.5	42	10.25	KÖZEPES	
Pénzgazdálkodás bonyolítása	2.5	42	10.25	KÖZEPES	
Szerződések kezelése	2.5	42	10.25	KÖZEPES	

2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **Nyírbogdány Község Önkormányzata**

A belső ellenőrzés átfogó kockázatelemezése

Folyamatok/Kockázatok	Kockázati tényező súlya	Folyamatgazda szerint			Belső ellenőrzési vezető szerint			Kontrollpontok azonosítása
		Hatás	Valószínűség	Összesen	Hatás	Valószínűség	Összesen	
Gazdasági irányítás								
Gazdasági irányítás				43.33			41.33	
Adatszolgáltatások, jelentések készítése.				0			36	
Nem teljes körű a jelentések elkészítése.	6	3	3	54	3	2	36	Négy szem elvének betartása
Adóbevételek beszedése, nyilvántartása				36			42	
Nem folyamatos a nyilvántartás vezetése.	7	3	2	42	2	3	42	Négy szem elvének betartása
Beszámoló készítés				42			42	
Elmarad a beszámoló készítése.	7	3	2	42	2	3	42	Négy szem elvének betartása
Beszerzések bonyolítása				42			42	
Nem bonyolítják a beszerzéseket.	7	2	3	42	3	2	42	Pénzügyi kontroll
Könyvvezetés, analitikák vezetése				42			42	
Nem folyamatos az analitikák vezetése.	7	3	2	42	2	3	42	Személyi kontroll
Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás				42			42	
Nem tartják be a kötelezettségvállalási szabályzatot.	7	2	3	42	3	2	42	Vezetői kontroll
Normatív állami támogatások igénylése, felhasználása				42			42	
Határidőn túl beadott igénylések.	7	3	2	42	2	3	42	Négy szem elvének betartása
Pénzgazdálkodás bonyolítása				42			42	
Nem bonyolítják.	7	3	2	42	3	2	42	Pénzügyi kontroll
Szerződések kezelése				42			42	
Nem vesznek részt benne.	7	3	2	42	3	2	42	Vezetői kontroll

2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **Nyírbogdány Község Önkormányzata**

A folyamatok jelentőségének meghatározása

Folyamatok/Kockázatok	Belső kontrolrendszer erősítése	Jogszabályi és eljárásrendi vizsgálatok végrehajtása	Folyamat jelentősége	
	1 - alacsony 4 - magas		átlag	értékelés
Gazdasági irányítás				
Gazdasági irányítás			2.5	KÖZEPES
Adatszolgáltatások, jelentések készítése.			2.5	KÖZEPES
Nem teljes körű a jelentések elkészítése.	2	3	2.5	KÖZEPES
Adóbevételek beszedése, nyilvántartása			2.5	KÖZEPES
Nem folyamatos a nyilvántartás vezetése.	3	2	2.5	KÖZEPES
Beszámoló készítés			2.5	KÖZEPES
Elmarad a beszámoló készítése.	3	2	2.5	KÖZEPES
Beszerzések bonyolítása			2.5	KÖZEPES
Nem bonyolítják a beszerzéseket.	3	2	2.5	KÖZEPES
Könyvvezetés, analitikák vezetése			2.5	KÖZEPES
Nem folyamatos az analitikák vezetése.	3	2	2.5	KÖZEPES
Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás			2.5	KÖZEPES
Nem tartják be a kötelezettségvállalási szabályzatot.	3	2	2.5	KÖZEPES
Normatív állami támogatások igénylése, felhasználása			2.5	KÖZEPES
Határidőn túl beadott igénylések.	2	3	2.5	KÖZEPES
Pénzgazdálkodás bonyolítása			2.5	KÖZEPES
Nem bonyolítják.	2	3	2.5	KÖZEPES
Szerződések kezelése			2.5	KÖZEPES
Nem vesznek részt benne.	3	2	2.5	KÖZEPES

2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **Nyírbogdány Község Önkormányzata**

Kockázatfelmérési kérdőív

Folyamatok/Kockázatok	A kockázati tényező súlya (1-10)	Hatás (1-4)	Valószínűség (1-4)	Összesen
Gazdasági irányítás				
Gazdasági irányítás				
Adatszolgáltatások, jelentések készítése.				
Nem teljes körű a jelentések elkészítése.	6	3	3	54
Adóbevételek beszedése, nyilvántartása				
Nem folyamatos a nyilvántartás vezetése.	7	3	2	42
Beszámoló készítés				
Elmarad a beszámoló készítése.	7	3	2	42
Beszerzések bonyolítása				
Nem bonyolítják a beszerzéseket.	7	2	3	42
Könyvvezetés, analitikák vezetése				
Nem folyamatos az analitikák vezetése.	7	3	2	42
Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás				
Nem tartják be a kötelezettségvállalási szabályzatot.	7	2	3	42
Normatív állami támogatások igénylése, felhasználása				
Határidőn túl beadott igénylések.	7	3	2	42
Pénzgazdálkodás bonyolítása				
Nem bonyolítják.	7	3	2	42
Szerződések kezelése				
Nem vesznek részt benne.	7	3	2	42

2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **Nyírbogdány Község Önkormányzata**

Belső ellenőri fókusz

Működési környezet	Célkitűzések	Belső ellenőri fókusz
Belső kontrollrendszer	Belső kontroll folyamatok ellenőrzése	Belső kontrolrendszer erősítése
	Kiegyensúlyozott gazdálkodás biztosítása	Jogszabályi és eljárásrendi vizsgálatok végrehajtása

2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **Nyírbogdány Község Önkormányzata**

Folyamatlista

Főfolyamat	Folyamatazonosító	Folyamat	Folyamatgazda
Gazdasági irányítás			
Gazdasági irányítás	2021/FOL-0000018479	Adóbevételek beszedése, nyilvántartása	-
	2021/FOL-0000018480	Pénzgazdálkodás bonyolítása	-
	2021/FOL-0000018481	Könyvvezetés, analitikák vezetése	-
	2021/FOL-0000018482	Beszámoló készítés	-
	2021/FOL-0000018483	Beszerzések bonyolítása	-
	2021/FOL-0000018484	Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás	-
	2021/FOL-0000018485	Szerződések kezelése	-
	2021/FOL-0000018486	Normatív állami támogatások igénylése, felhasználása	-
	2021/FOL-0000018487	Adatszolgáltatások, jelentések készítése.	-

Szalkay István
belső ellenőrzési vezető
4400 Nyíregyháza,
Rózsa utca 37/B.
Adószám: 60070051-1-35
B.sz.: 10700045-71268264-51100005

SZALKAY
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA
www.szalkay.hu

Nyírbogdány Község Polgármesterétől

4511 Nyírbogdány, Kéki u. 2.
tel.:42/532-430
fax:42/232-021
email:polgarmester@nyirbogdany.hu

Ügyiratszám: NYB/125-68/2020

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület részére

Nyírbogdány településen működő iskolai felvételi körzethatárainak véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (továbbiakban: Nkt.) 50.§ (8) bekezdése értelmében, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a köznevelés-fejlesztési tervvel összhangban – a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 24.§ (1) bekezdése alapján a felvételi körzetek megállapításához a megyeszékhely szerinti járási hivatal beszerzi az illetékei területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Sz. Sz. B. Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási hivatal által megállapított körzethatár: Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola (4511 Nyírbogdány, Fő utca 3.) felvételi körzete Nyírbogdány község területe.

A fenti megállapított körzethatárhoz szükséges a települési önkormányzat véleményét a megyeszékhely szerinti járási hivatal részére megadni.

Kérem a tisztelt képviselőket előterjesztésem megtárgyalására.

Nyírbogdány, 2020. október8.

Tisztelettel:

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

határozat-tervezet:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

/2020.(X.14.) határozata
Iskolai felvételi körzethatár megállapításának véleményezéséről

Önkormányzati Képviselő-testület:

1.) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50.§ (8) bekezdése alapján, tekintettel az intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24.§-ban meghatározott körzet számítási rendelkezésekre a Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola (4511 Nyírbogdány, Fő utca 3.) - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala által megállapított - **általános iskolai felvételi** körzethatárával egyetért **2021/2022. tanévre vonatkozóan.**

2.) Nyilatkozza, hogy:

a.) a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányban tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszáma:

- Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola (4511 Nyírbogdány, Fő utca 3): **67főnyírbogdányi lakóhelyű hátrányos helyzetű tanuló**(64 fő HH, 3 fő HHH).

b.) a településen működő **köznevelési intézmények**

Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola
Székhelye: 4511 Nyírbogdány, Fő utca 3.

c.) Működési körzete:
Az általános iskola működési területe: Nyírbogdány község közigazgatási területe.

d.) Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola többcélú intézményként működik.

e.) **Pedagógiai szakszolgálat**:
A Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola – székhelye: 4511 Nyírbogdány, Fő utca 3. sz. – a pedagógiai szakszolgálat vonatkozásában **telephelyként** működik.
A **pedagógiai szakszolgálatotfenntartó *neve*:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kemecsei Tagintézménye – székhely **címe**: 4501 Kemecse, Móricz Zs. u. 47. sz. (melynek a fenntartója a KLIK Nyíregyházi Tankerülete, 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. sz.)
Ellátott feladatok: nevelési tanácsadás, logopédiai ellátás, szakértői tevékenység, gyógytestnevelés.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

Nyírbogdány, 2020. október 14.

Lisovszki Tamás sk.
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs sk.
jegyző

Kisvárdai Tankerületi Központ

Valamennyi érintett Önkormányzat
részére

Iktatószám: TK/149/02409-1/2020
Ügyintéző: Zsoldos András
Telefon: 06-45-795-248
Melléklet: -

Tárgy: Iskolák felvételi körzethatárainak megállapításához szükséges vélemények bekérése_Kisvárdai Tankerületi Központ

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!
Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

Tájékoztatom, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50.§ (8) bekezdése értelmében a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 24.§ (1) bekezdése alapján a felvételi körzetek megállapításához az illetékes **tankerületi központ minden év október 15. napjáig** beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a **településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.**

Az illetékes tankerületi központ tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50.§ (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

Az EMMI rendelet 24.§ (1a) bekezdése szerint a települési önkormányzat a véleményéről, valamint az Nkt. 50.§ (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

Az EMMI rendelet 24.§ (1b) bekezdése szerint az illetékes tankerületi központ az (1a) bekezdés szerinti vélemény és egyetértés figyelembevételével kijelölt körzetekről február

Székhely: 4600 Kisvárda, Kodály Zoltán utca 15/A.
Telefon: +36-45-795-204
E-mail: kisvarda@kk.gov.hu

utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50.§ (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot. Egyetértés hiányában vagy körzethatár-módosítást kezdeményező javaslat esetén a tankerületi központ az egyeztetést követően jelöli ki a felvételi körzeteket február utolsó napjáig.

A fenti jogszabályok figyelembevételével tisztelettel kérem Önt, hogy **véleményét**, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, **a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban 2020. október 15. napjáig** elektronikus úton szíveskedjen megküldeni a kisvarda@kk.gov.hu e-mail címre vagy hivatali kapu igénybevételével.

Kérem, hogy a tájékoztató levélben meghatározott határidőt szíveskedjen betartani.

Tájékoztatom, hogy jelen levelemet kizárólag elektronikus formában küldöm meg.

Segítő együttműködését köszönöm!

Kisvárda, 2020. október 7.

Kisvárdai Tankerületi Központ 01

Pásztor Gyula Csabáné
tankerületi igazgató

Székhely: 4600 Kisvárda, Kodály Zoltán utca 15/A.
Telefon: +36-45-795-204
E-mail: kisvarda@kk.gov.hu

Nyírbogdány Község Önkormányzata **Képviselő-testületének 2020. október14. napján** a Művelődési Ház tanácstermében (4511Nyírbogdány, Fő u. 8.) megtartott **nyilvános** üléséről készült**Jegyzőkönyve**.

Határozatai:144/2020. (X.14.) –165/2020. (X.14.)
Rendelete: 14/2020(X.14.) – 15/2020. (X.14.)

TÁRGYSOROZAT

Nyilvános ülés:

1./ Előterjesztés a lejárt határidőjű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámolóról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

2./ Előterjesztés az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (I.22.) rendelet módosításáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

3./ Előterjesztés természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

4./ Előterjesztés szociális célú tüzelőanyag pályázaton elnyert támogatás felhasználásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

5./Előterjesztés Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programjáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

6./ Előterjesztés„Nyírbogdány helyi termelői piac kialakítása" című TOP-1.1.3.-15-SB1-2016-00029 pályázat megvalósításához szükséges eszközök beszerzéséhez szükséges döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

7./ ElőterjesztésMagyar Falu Program nyertes közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésekkel kapcsolatos döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

8./ Előterjesztés Nyírbogdány településnév használatának engedélyezéséről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

9./ Előterjesztés útszórósó és hidegaszfalt beszerzéséről, és a közelgő téli időjárással összefüggő és azokhoz kapcsolódó döntések meghozataláról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

10./ Előterjesztés a Magyar Falu Program keretében „a Nyírbogdány Kéki utca járda felújításának anyagtámogatása" – további árubeszerzési feladatainak ellátására alkalmas gazdasági szereplők kiválasztására vonatkozó beszerzési eljárásról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

11./ Előterjesztés 2020. évi közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

12. Előterjesztés Idősek Napja alkalmából a Sion Idősek Otthona lakói részére nyújtott támogatásról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

13./ Előterjesztés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

***14./ Előterjesztés* 2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról**
Előterjesztő: Dr. Mátyás B. Szabolcs jegyző
(Írásbeli előterjesztés alapján)

15./ Előterjesztés a Nyírbogdány településen működő iskolai felvételi körzethatárainak véleményezése
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

16./ Előterjesztés községi karácsonyi ünnepi diszvilágítással összefüggő döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

17./ Tájékoztató az elmúlt időszakban történt és közeljövőben várható önkormányzati ügyekkel kapcsolatos döntésekről, döntés előkészítésekről.
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

18./ Egyebek

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Nyírbogdány Község Önkormányzata **Képviselő-testületének** -a Művelődési Ház tanácstermében (4511 Nyírbogdány, Fő u. 8.) – **2020. október14**. napján de. 10 óra 39 perckor megtartott**nyilvános**üléséről

Az ülésen jelen vannak: Lisovszki Tamás polgármester
Buzák Zsolt alpolgármester
Angyalosy Zsolt képviselő
Donkáné Szitár Emese képviselő
Támba Borbála képviselő
Terdik Tibor képviselő
Vadászi Mihály képviselő

Az ülésen megjelentek:
Dr. Mátyás B. Szabolcs - jegyző

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Köszöntötte a képviselő-testület tagjait és az ülésen megjelenteket.

Megállapította, hogy a képviselő-testület 7 fővel megjelent, azaz határozatképes.

Napirendként javasolta megtárgyalni a meghívóban kiküldött napirendi pontok megtárgyalását, azzal a módosítással hogy a jelen lévő személyekre tekintettel kerüljön az érintett napirendi pont az ülés első napirendi pontjaként megtárgyalásra. Kérte a képviselő testület tagjait, hogy a nyilvános ülés napirendjeinek megtárgyalását a 8. napienddel kezdje a testület, mivel a vendég már megérkezett, azután a napirendnek megfelelően haladhat a testület.

Megállapította, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, egyhangúan az alábbi napirendi pontok tárgyalja meg:

NAPIREND

1./ Előterjesztés Nyírbogdány településnév használatának engedélyezéséről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

2./ Előterjesztés a lejárt határidőjű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámolóról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

3./ Előterjesztés az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (I.22.) rendelet módosításáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

4./ Előterjesztés természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

5./ Előterjesztés szociális célú tüzelőanyag pályázaton elnyert támogatás felhasználásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

6./Előterjesztés Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programjáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

7./ Előterjesztés„Nyírbogdány helyi termelői piac kialakítása" című TOP-1.1.3.-15-SB1-2016-00029 pályázat megvalósításához szükséges eszközök beszerzéséhez szükséges döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

8./ ElőterjesztésMagyar Falu Program nyertes közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésekkel kapcsolatos döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

9./ Előterjesztés útszórósó és hidegaszfalt beszerzéséről, és a közelgő téli időjárással összefüggő és azokhoz kapcsolódó döntések meghozataláról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

10./ Előterjesztés a Magyar Falu Program keretében „a Nyírbogdány Kéki utca járda felújításának anyagtámogatása" – további árubeszerzési feladatainak ellátására alkalmas gazdasági szereplők kiválasztására vonatkozó beszerzési eljárásról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

11./ Előterjesztés 2020. évi közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

12. Előterjesztés Idősek Napja alkalmából a Sion Idősek Otthona lakói részére nyújtott támogatásról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

13./ Előterjesztés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

***14./ Előterjesztés* 2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról**
Előterjesztő: Dr. Mátyás B. Szabolcs jegyző
(Írásbeli előterjesztés alapján)

15./ Előterjesztés a Nyírbogdány településen működő iskolai felvételi körzethatárainak véleményezése
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

16./ Előterjesztés községi karácsonyi ünnepi diszvilágítással összefüggő döntésekről
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

17./ Tájékoztató az elmúlt időszakban történt és közeljövőben várható önkormányzati ügyekkel kapcsolatos döntésekről, döntés előkészítésekről.
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

18./ Egyebek

1./ napirendi pont:*Előterjesztés Nyírbogdány településnév használatának engedélyezéséről*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr):Köszönti a képviselő testület ülésén, Hegedűs Viktort, aki a napelempark létrehozásának a képviselője. Ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendet, megkéri Donkáné Szitár Emese elnök asszony, hogy ismertesse az ott elhangzottakat.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondja, hogy pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a testület számára.

Hegedűs Viktor (HT Solar PV képviselője): Beszámolót tart a napelemparkról, elmondja, hogy szerette volna a cég vezetése, ha a Nyírbogdánynév a cég elnevezésében is szerepelne, utalva a tevékenységük helyszínére. Elmondta, azt is, hogy a beruházás az EON hozzáállásától függ, mivel jelen állás szerint a nyírbogdányi áramelosztó telepnek nincs kapacitása az általuk termelt villanyenergia átvételére. Véleménye szerint a végső döntés pár héten belül megszületik és optimista a beruházást illetően. Ha összejönne, ez egy másfél, két milliárdos beruházás lenne és szeretnénk, ha a Község is jól járna.

TerdikTibor (képviselő): Akkor a Nyírbogdány név csak a bejegyzés miatt van.

Dr. Mátyás B. Szabolcs (jegyző úr): Elmondta, hogy az elhangzottak alapján az eddigi optimista tervek helyett, mintha csak 10% esély maradt volna beruházás megvalósítására. Kérdezte, jól érzi-e?

Hegedűs Viktor (HT Solar PV képviselője): Az Eon oda ígérte, mi sem számítottunk ezzel a csavarral. Volt egy nagyobb erő és nem tudjuk mi lesz. Nekünk is az lenne a jó, ha itt lenne. Nyírbogdány terület, Nyíregyházi csatlakozással kaptuk most a lehetőséget. Nem erre számítottunk mi sem.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Köszönjük a tájékoztatót.
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

144/2020. (X.14.) határozata

Nyírbogdány településnév használatának engedélyezéséről

A Képviselő-testület:

HT Solar PV Nyírbogdány Korlátolt Felelősségű Társaság**(székhelye: 1073 Budapest, Erzsébet körút 28.)** "b.a." részére hozzájárul és engedélyezi a cégnevében történő „Nyírbogdány" településnév használatát.

Határidő: Folyamatos.
Felelős: Polgármester.

10:54 Hegedűs Viktor vendég távozik az ülésről.

10:54 Lisovszki Tamás polgármester úr szünetet rendel el.

10:58 Képviselő testületi ülés folytatása.

2/ napirendi pont:*Előterjesztés a lejárt határidőjű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámolóról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e valakinek a bizottsági véleménnyel kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, az eredeti előterjesztés mellékletében szereplő határozat-tervezetettette fel szavazásra. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatokat fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
145/2020. (X,14.) határozata

A lejárt határidőjű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintő fontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámolóról

A Képviselő-testület:

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztató a testület tevékenységét érintőfontosabb intézkedésekről, információkról szóló polgármesteri beszámolót elfogadta.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

3./napirendi pont:*Előterjesztés az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (I.22.) rendelet módosításáról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e valakinek a bizottsági véleménnyel kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, az eredeti előterjesztés mellékletében szereplő rendelet-tervezetet tette fel szavazásra. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi rendeletet fogadta el:

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

14/2020. (X.14.) rendelete
az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2./2020. (I.22.) rendelet módosításáról

1. §

A 2020. július 16. és 2020. szeptember 30. közöttpótelőirányzatként biztosított állami támogatások, átvett pénzeszközök, valamint a saját bevételek előirányzatának növelése miatt a költségvetési rendelet 2. § (1) bekezdésében megállapított

Költségvetési bevételét **15.240.809 Ft-tal**

Költségvetési kiadását	**15.240.809 Ft-tal**

módosítja és az önkormányzat 2020. évi

módosított költségvetési bevételét	**1.144.244.332 Ft-ban**
módosított költségvetési kiadását	**1.144.244.332 Ft-ban**
a költségvetési egyenleg összegét	**1.144.244.332 Ft-ban**

állapítja meg.

KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:

Költségvetési bevételek összesen:	**884.304.212 Ft**
Költségvetési kiadások összesen:	**1.140.357.673 Ft**
Tárgyévi költségvetési hiány:	**256.053.461 Ft**

Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgálató finanszírozási bevételek:

Előző évek költségvetési maradványa:	259.285.807 Ft
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése:	3.886.659 Ft
Belső finanszírozás egyenlege:	**255.399.148 Ft**

A Képviselő-testület az önkormányzat 2020.évi bevételét 1.144.244.332 Ft főösszeggel-az 1.1; 1.2. mellékletek szerinti részletezéssel-állapítja meg.

A Képviselő-Testület az önkormányzat 2020. évi kiadását 1.144.244.332. Ft főösszeggel-a 1.1.; 1.2. mellékletek szerinti részletezéssel-állapítja meg.

(1) Az önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg.

Működési kiadások előirányzata összesen:	**238.865.269 Ft**
- Személyi jellegű kiadások	118.810.167 Ft
- Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21.243.437 Ft
- Dologi jellegű kiadások:	75.723.655 Ft
- Ellátottak pénzbeli juttatásai:	15.550.000 Ft
- Egyéb működési célú kiadások:	3.651.351 Ft
- Finanszírozási kiadások:	3.886.659 Ft

(2) Az önkormányzat felújítási és felhalmozási kiadásait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

Felhalmozási kiadások összesen:	**859.546.148 Ft**
- Beruházások	624.446.148 Ft
- Felújítások	235.100.000 Ft

(3) Tartalékok

Az Önkormányzat 45.832.915 Ft tartalékot állapít meg.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.
(2) A rendelet a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

4/ napirendi pont: ***Előterjesztés természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről***
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság és szociális bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt és Támba Borbála elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkalelfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Támba Borbála (képviselő asszony): Elmondta, hogy szociális bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek az elhangzott javaslattal kapcsolatban. Elmondja, hogy két döntés szükséges először egy határozat, amely az anyagiak fedezetét jelöli meg, illetve kell egy rendelet, amely a kiosztásának szabályait állapítaná meg. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a határozatot. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatotés rendeletet fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

146/2020.(X. 14.) határozata
A 2020. évi szociális tüzelőanyag kiegészítő támogatáshoz szükséges saját erő megállapításáról

Képviselő-testület:

1./ A 149/2019 (XI.12.) határozatát visszavonja.

2./ A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítőtámogatása jogcímén 736 q barnakőszén kiosztására 2.336.800-Ft vissza nem térítendő támogatást kapott, amely a 2019. évi adatokat (210 kg/ingatlan a kiosztott barnakőszén mennyisége és 6.667,-Ft/q beszerzési ár) figyelembe vételével további 2.570.112,- Ft önerőt igényel az önkormányzat részéről.

3./ Hozzájárul, hogy a Szociális, Egészségügyi, Oktatási és Kulturális Bizottságának a helyi szociális ellátásról szóló 4/2015. (II. 26) rendeletének 6.§ (3) bekezdés b.) pontjában meghatározott döntései alapján ellátott részére, a szociális ellátás természetbeni formája szociális célú tüzelőanyaggal azonos minőségű barnakőszén formában kerüljön kiosztásra.

4./ A 2/ és 3./ pontokban meghatározott szociális ellátás fedezetét – a 2019. évi adatok alapján 105 q (350 zsák) –700.035,-Ft összeget a 2020 évi költségvetésének szociális kiadási előirányzatainak terhére biztosítja.

5./ A 2/ és 3./ pontokban meghatározott ellátottak részére, ellátottanként 7 zsák - 30 kg-os kiszerelésű zsákokban, összesen 210 kg barnakőszén mennyiséget határozz meg.

6./ Megbízza Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi, Oktatási és Kulturális Bizottságát a barnakőszén kiosztásának felügyeletére, koordinálására valamint dokumentálására.

Határidő: 2021. február 15.
Felelős: Polgármester

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
A határozat után az eredeti előterjesztés mellékletében szereplő rendelet-tervezetet tette fel szavazásra. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi rendeletet fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
15/2020.(X.14.) rendelete
Természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről

Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) a.) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a 25. § (3) bekezdés b) pontjában, a 26. §-ban, a 32. § (3) bekezdésébe alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében alapján, 13. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva a települési önkormányzatok **Természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről** a következőket rendeli el:

1.§
Szociális célú tüzelőanyag támogatás

(1) Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásról szóló belügyminiszter pályázati kiírása alapján természetben nyújtott ellátásként térítésmentesen 2,1q (7 db 30kg/zsák) barnakőszenet biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, aki Nyírbogdány Községben bejelentett állandó lakóhelyén életvitelszerűen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

(2) Az a személy részesíthető szociális célú tüzelőanyag támogatásban, akinek

a) a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400%-át, és
b) nyilatkozza, hogy a lakása barnakőszénnel fűthető.
(3) Az egy főre eső jövedelem meghatározásánál a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 4.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak az irányadóak.
(4) A háztartást a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 4.§ (1) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján kell meghatározni.
(5) Egy lakóingatlan esetében csak egy személy jogosult a támogatásra.

(6) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, a támogatás nem igényelhető.

(7) A megítélt barnakőszén elszállításáról az Önkormányzat gondoskodik a kedvezményezett részére.

(8) Nyírbogdány Község Önkormányzata a szociális célú tüzelőanyag elosztásáról 2021. február 15-ig köteles gondoskodni.

(9) A támogatás iránti kérelmeket folyamatosan, de legkésőbb 2020. december 04. napjáig lehet benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő.
(10) A kérelmek elbírálása a Szociális, Egészségügyi, Oktatási és Kulturális Bizottság hatáskörébe tartozik.
(11) A támogatás megállapítása iránti eljárás az e rendelet 1. számú függeléke szerinti kérelemre indulhat.

(12) A támogatás mértékének meghatározására a benyújtási határidőt követően valamennyi kérelem beérkezését követően kerül sor.
(13) Nyírbogdány Község Önkormányzata vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőktől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

2.§

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2021. március 31. napján hatályát veszti.

5./napirendi pont:*Előterjesztés szociális célú tüzelőanyag pályázaton elnyert támogatás felhasználásáról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság és szociális bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt és Támba Borbála elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Támba Borbála (képviselő asszony): Elmondta, hogy szociális bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzat
Képviselő-testületének

147/2020. (X.14.) határozata

A szociális célú tüzelőanyag pályázaton elnyert támogatás felhasználásáról

A Képviselő-testület:

1./A BMÖGF/46-42/2020. iktatószámú Támogatói Okiratban támogatott tüzelőanyag beszerzéséhez az alábbi vállalkozóktól / cégektől kér árajánlatokat:

a.) Karászi Tüzép (Karászi Lászlóné); 4523 Pátroha, Kossuth u. 251.
b.) Kovács Tüzép; 4400 Nyíregyháza, Pazonyi u. 30.
c.) M-Plus Argo Kft.; 4644 Mándok, Mester u. 34.
d.) Farm – Ker Kft.; 4431 Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő, Kemecsei u. 101.
e.) SZALKA-TŰZÉP Kft. 4700 Mátészalka, Erkel F utca 24.

2./ tekintettel arra, hogy a lakosság részére a tűziszenet a karácsonyi ünnepek előtt ki szeretné osztani, ezért a határidő szűkösségé miatt, a 19/2020. (II.12.) határozatával elfogadott és a 46/2020. (III.31) határozatával módosított Beszerzési Szabályzatában leírtaktól eltérően, felhatalmazza a polgármestert a beszerzés saját hatáskörben történő megszervezésére és a legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztására a képviselő-testület utólagos tájékoztatásával.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

5./napirendi pont:*Előterjesztés Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programjáról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

148/2020. (X.14.) határozata

Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testület 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programjának elfogadásáról

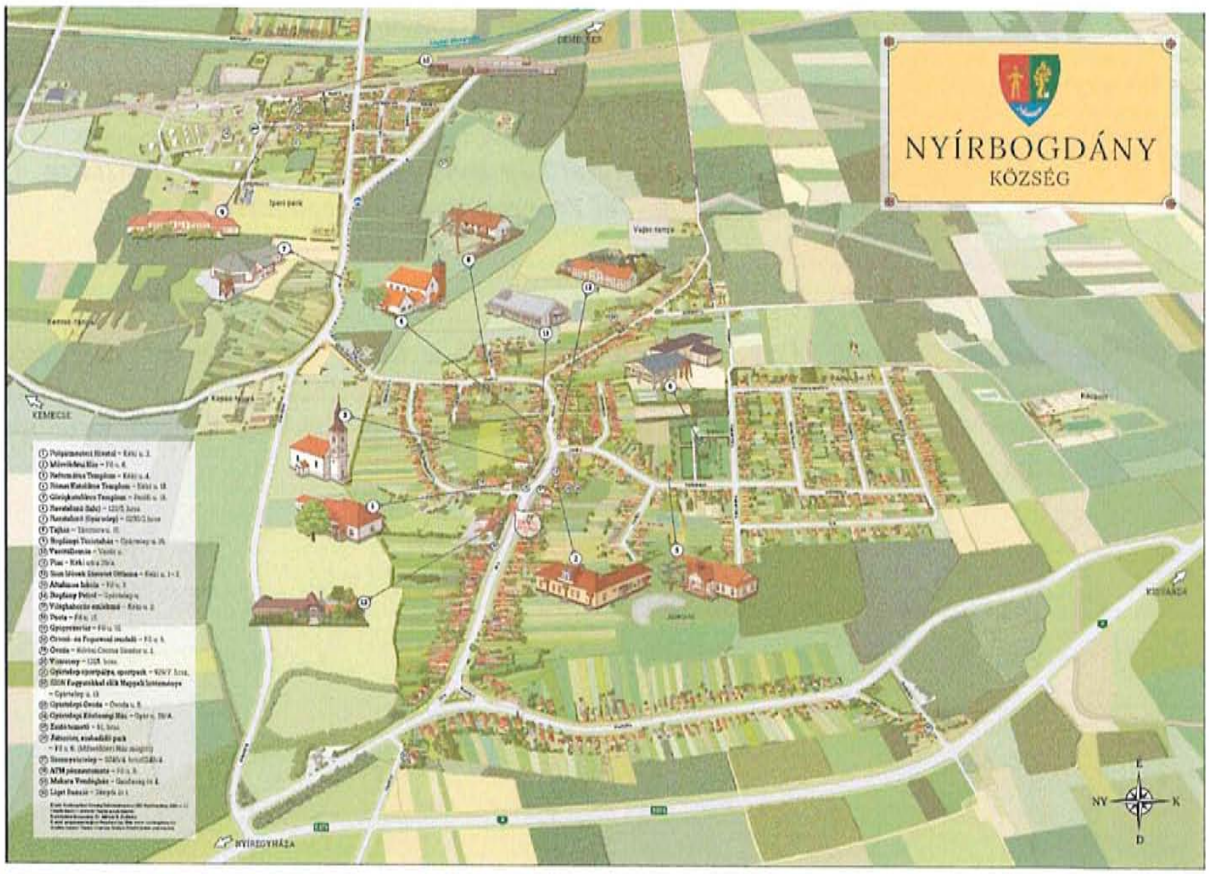
Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020-2025 időszakra vonatkozó Gazdasági Programját, melyet a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

GAZDASÁGI PROGRAMJA

A 2020-2025. IDŐSZAKRA



JELENLEGI HELYZET BEMUTATÁSA

1. BEVEZETÉS

1. Jogszabályi háttér Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 116. §-a rendeli el a helyi önkormányzatok számára a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseinek gazdasági programban, fejlesztési tervben történő rögzítését.
A gazdasági program elkészítésére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 116. §-ában megfogalmazott kötelezés alapján került sor.A gazdasági program elkészítésének célja, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a ciklusának időtartama alatt egy egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön,fejlődjön.A Képviselő-testület tudomásul veszi azt, hogy a jelen gazdasági programban meghatározottakat figyelembe kell venni minden gazdasági jellegű, a gazdálkodásra, a település működtetésére, fejlesztésére vonatkozó döntésnél.A gazdasági program összeállítása során az alábbiak kerültek figyelembevételre:
Az Mötv. 42. § 4. pontja a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreként határozza meg a gazdasági program elfogadását.

Az Mötv. 116.§-a ad útmutatást a program tartalmára vonatkozóan a következők szerint:

A gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

A gazdasági program – a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – kiemelten tartalmazza az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

A 2020-2025 közötti önkormányzati ciklusra szóló gazdasági program elkészítése során mindenképpen figyelembe kell venni, az alaptörvényt, valamint az önkormányzati törvényt. Ezen jogszabályok alapjaiban érintik az önkormányzati rendszer működését, finanszírozását, elsősorban a kötelező és önként vállalt feladatok meghatározásával. Alapjaiban érinti az oktatás, az egészségügy, valamint a közszolgáltatások területét.

A Képviselő-testület tudomásul veszi azt, hogy a jelen gazdasági programban meghatározottakat figyelembe kell venni minden gazdasági jellegű, a gazdálkodásra, a település működtetésére, fejlesztésére vonatkozó döntésnél.

A gazdasági program összeállítása során az alábbiak kerültek figyelembevételre:
- a polgármester és a képviselő-testület elképzelései,
- az Önkormányzat működtetésében résztvevők javaslatai, elvárásai, elképzelései,
- a település lakossága, önszerveződő közössége által megfogalmazott elképzelések, igények,
- az Önkormányzat jelenlegi, illetve várható pénzügyi helyzete.

A gazdasági programban meghatározott célkitűzések eléréséhez a Képviselő-testületnek két irányba is koncentrálnia kell:
- egyrészt a célkitűzések egymásra épülő megvalósítására, másrészről

- a szükséges anyagi források, eszközök megteremtésére.

A célkitűzések megvalósításakor a Képviselő-testületnek ügyelnie kell arra, hogy az egyes elképzelések úgy valósuljanak meg, hogy azok a legfőbb célként meghatározottakat segítsék, járuljanak hozzá a részcélok megvalósításához.

A jelen gazdasági programban meghatározott célok, elképzelések megvalósításához a Képviselő-testületnek biztosítani kell a szükséges anyagi eszközöket, valamint vagyont. Az anyagi eszközök, valamint a vagyon megteremtéséhez nem elegendőek a szokásos, évről évre keletkező források (állami támogatások), hanem szükség van - a pályázati lehetőségek felkutatására, illetve - az Önkormányzat sajátosságainak kihasználása alapján új lehetőségek keresésére, illetve a meglévő anyagi források nagyobb mértékű kihasználására.

1.1. Helyzetelemzés

Nyírbogdány község hazánk északkeleti régiójában, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területén, Kemecse Járásban található, Nyíregyházától mintegy 16 km távolságra. A település központi része a 4. számú főközlekedési út mellett, a Gyártelep településrész a Nyíregyháza-Záhony vasútvonal mellett fekszik, a település megközelíthetősége, közlekedési viszonyai jók. A településről Budapest közvetlenül megközelíthető az M3 autópályán keresztül.

A település rövid bemutatása:
A Nyírbogdány településnév, a személynévből alakult földrajzi nevek csoportjába tartozik. A Bogdán szláv eredetű személynév, jelentése: Isten adománya. Első írásos feljegyzés a településről 1219-ben Váradi Regestrumban volt olvasható és ettől az időponttól számítódik a község fennállásának évfordulója is. A XII. század közepétől lakott településként a köznemes Bogdányi család birtokába került és a XVI. századra Szabolcs vármegye egyik legjelentősebb települése volt. **1607**-től az akkor megyei alispán, Bogdányi János közbenjárására évente 6 alkalommal országos vásár tartására szerzett jogot a falunak. **1811**-ben a település mezővárosi kiváltságlevelet kapott. A Nyír- előtagot a XIX. század második felében kapta meg hivatalosan a község.
Bogdány eredetileg É-D irányú, egyutcás település volt, mely a mai Fő utcának felel meg, amely valószínűleg Bogdány legrégibb utcája. Az északi rész neve egy 1832-es adat szerint Felső vég, a déli felét Alsó végnek nevezték. Ezek az elnevezések a mai napig megmaradtak, tudják a nyírbogdányiak, mit is jelent az, ha valaki az Alvégre megy.
A község a népesség növekedésével fokozatosan alakult át többutcás, szalagtelkes településsé.

Község teljesen különálló településrésze a Gyártelep, amely 3 km-re található a falu központjától. A betelepítése csak 1904 után kezdődött meg, amikor egy Czwiber nevű vállalkozó petróleumfinomító üzemet építtetett ide. Kezdetben a gyár dolgozói telepedtek le, mára a község lakosságának kb. egyharmada él itt.
A település 1990. óta község, belterülete 327 ha, külterülete 3125 ha.

A település jelképének számítanak a község központjában található református templom és a Székely Elek által a századfordulóban épített kúria, mely jelenleg, mint Könyvtár, Információs és Szolgáltató Hely működik. A településen 2006. évben tájház került kialakításra. Az utóbbi évek legjelentősebb beruházásai: 100 férőhelyes óvoda, Gyártelepi településrészen óvoda felújítása, ravatalozó és 14 férőhelyes szálláshely kialakítása, a polgármesteri hivatal épületének külső felújítása.

A település demográfiai helyzete:

A településen élők száma az elmúlt 5 évben minimálisan változott. Nemi arányokat megfigyelve azt látjuk, hogy a nők és a férfiak közel azonos arányban vannak jelen a településen. Az életkori megoszlást tekintve az aktív korú lakosság van nagyobb számban 27,9 %, valamint magas a 65 év felettiek aránya is 9,95 %.

2. PRIORITÁS SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉS ÉS A LAKÓKÖRNYEZET KOMFORTOSABBÁ TÉTELE

2.1. Infrastrukturális ellátottság

Nyírbogdány infrastrukturális fejlettsége teljesnek mondható. A településen megoldott a vezetékes ivóvíz ellátás. A szennyvíz elvezetése és tisztítása megoldott, vezetékes szennyvízcsatorna-hálózattal rendelkezik a település. Vezetékes gázszolgáltatás a településen van. A villanyárammal ellátottság 100%-os. A község úthálózata kiépített, a szennyvíz-csatornázást követően minden út 95%-a aszfaltburkolattal rendelkezik. A felszíni vízelvezetés hagyományos módon történik. Naponta folyamatos buszjárat és vasúti menetrend szerint biztosítja az összekötést Nyíregyháza és a környékbeli településekkel.

2.2. A település alapadatai

2.3. Gazdasági környezet

Nyírbogdány község igazgatási területe 35km^2,belterülete 327 ha, külterülete 3125 ha. A község Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Kemecsei térségéhez tartozik. A térség gazdaságának leghangsúlyosabb ágazata a mezőgazdaság. A községben működő vállalkozások száma: 240 db, 1000 főre jutó vállalkozás száma 83 fő (2020. évben). Az őstermelők száma 100 db.
A gyártelepen a korábbi MOL kőolaj finomító területén több ipari létesítmény is található, műanyagipari és kőolajipari vállalkozások, amelyek termékeik legnagyobb részét a nemzetközi piacokon értékesítik. A település ipari parkjában 12 ha területen naperőmű beruházás valósul meg.

2.4. Lakosság

A településen élők száma az elmúlt 5 évben minimálisan változott. Nemi arányokat megfigyelve azt látjuk, hogy a nők és a férfiak közel azonos arányban vannak jelen a településen. Az életkori megoszlást tekintve az aktív korú lakosság van nagyobb számban 27,9 %, valamint magas a 65 év felettiek aránya is 9,95 %.

1. számú táblázat - Lakónépesség száma az év végén

Év	Fő (TS 0101)	Változás
2014	2 840	
2015	2 810	98,9%
2016	2 799	99,6%
2017	2 813	100,5%
2018	2 936	104,4%
2019	2 938	100,1%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

2.1. számú táblázat - Állandó népesség összetétele nemek és korcsoportok szerint (2019)

Korcsoport	Fő			Az állandó népességből a megfelelő korcsoportú nők és férfiak aránya (%)	
	Férfiak	Nők	Összesen (TS 0301)	Nők	Férfiak
Állandó népesség száma (férfiak TS 0300, nők TS 0302)	1 454	1 484	2 938	50,51%	49,49%
0-2 évesek (összes száma TS 0305, aránya TS 0316)			85	2,89%	
0-14 éves (férfiak TS 0306, nők TS 0307)	243	223	466	7,59%	8,27%
15-17 éves (férfiak TS 0308, nők TS 0309)	51	49	100	1,67%	1,74%
18-59 éves (férfiak TS 0310, nők TS 0311)	931	816	1 747	27,77%	31,69%
60-64 éves (férfiak TS 0312, nők TS 0313)	87	97	184	3,30%	2,96%
65 év feletti (férfiak TS 0314, nők TS 0315)	142	299	441	10,18%	4,83%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

2.5. Intézményi ellátottság

A településen jelenleg egy közoktatási intézmény működik. Az óvodai nevelést, valamint az általános iskolai oktatást az egyházi fenntartású Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola biztosítja.

Településünkön helyben biztosított a napközi otthonos óvodai nevelés a községi és a gyártelepi óvodában. 3 csoporttal, a 2019/2020 tanévben összesen 68 gyerekkel működi az óvoda.

Általános iskolában tanulók száma, általános iskolai napközis tanulók száma

Tanév	Általános iskolások száma
	fő
2013/2014	191
2014/2015	197
2015/2016	184
2016/2017	162
2017/2018	149
2018/2019	135
2019/2020	114

Nyírbogdány községben a Könyvtár, Információs és Közösségi Hely látja el a közművelődési,könyvtári feladatokat. 2013. január 1-től a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárszolgáltatóhelyeként működik. Közel 8000 kötet és tíz -féle folyóirat várja az olvasókat.
A könyvtár számítógépekkel is bővült, így az internetezni vágyók is lehetőséghez juthatnak.

2.6. Munkanélküliségi adatok alakulása

2014-2019. években Nyírbogdányban a regisztrált munkanélküliek álláskeresők száma, nagyfokú csökkenő tendenciát mutat. Az elmúlt 6 évben több mint 50%-al csökkent a regisztrált munkanélküliek száma.

3.2.6. számú táblázat - Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma iskolai végzettség szerint

Év	Regisztrált munkanélküliek /nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők megoszlása iskolai végzettség szerint					
		8 általánosnál alacsonyabb végzettség (TS 0901)		Általános iskolai végzettség (TS 0902)		8 általánosnál magasabb iskolai végzettség (TS 0903)	
	Fő	Fő	%	Fő	%	Fő	%
2014	207	8	3,8%	93	44,9%	106	51,3%
2015	173	5	2,6%	77	44,3%	92	53,1%
2016	164	7	4,3%	70	42,3%	88	53,4%
2017	118	7	5,5%	51	43,0%	61	51,5%
2018	117	10	8,4%	47	40,5%	60	51,2%
2019	102	3	3,2%	44	42,5%	55	53,8%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

3.2.1. számú táblázat - Munkanélküliségi ráta nemek szerint

Év	15-64 év közötti állandó népesség (fő)			Regisztrált munkanélküli/nyilvántartott álláskeresők száma (fő)					
	Férfi (TS 0803)	Nő (TS 0804)	Összesen	Férfi (TS 0801)		Nő (TS 0802)		Összesen	
	(TS 0803)	Fő	Fő	Fő	%	Fő	%	Fő	%
2014	1 066	1 013	2 079	101	9,5%	106	10,4%	207	9,9%
2015	1 069	1 011	2 080	87	8,2%	86	8,5%	173	8,3%
2016	1 085	1 007	2 092	77	7,1%	88	8,7%	164	7,9%
2017	1 093	988	2 081	63	5,7%	55	5,5%	118	5,6%
2018	1 067	974	2 041	60	5,6%	57	5,8%	117	5,7%
2019	n.a.	n.a.	-	54	-	49	-	102	-

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A megyeszékhely közelsége miatt a település aktívkorú, munkaképes lakossága bejáró dolgozó.

A

téléséstérségegazdaságamezőgazdaságijellegűakedvezőtermőhelyiadottságoknakköszönhetően.Pozitív adottságnak tekinthető a megyében való elhelyezkedés, valamint a település fekvése, mely a megyeszékhely Nyíregyháza 16 km-es körzetében helyezkedik el. A népesség mobilitásának növelése megoldandó feladat.

A munkavállalást támogatja a tömegközlekedés, mivel a távolsági buszjáratok sűrűsége megfelelő és a vasúti közlekedés is elérhető.

Afoglalkozáshozvalóhozzáférésesélyénekhelyipotenciáljátvizsgálvamegállapítható,hogyar egisztráltvállalkozásokszámakismértékben,defokozatosanemelkedik,ezzelszembenakiskere skedelmiüzletekésvendéglátóhelyekszámacsökken.

Általában nem lehet kijelenteni, hogy a munkanélküliség lenne jellemző a településre, de az átmeneti munkanélküliekáltalábanalkalmimunkábólélnek,ami rendszerintmezőgazdaságiidénymunka.

3. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSI JELLEMZŐI

Az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének főösszegét **470.914.875,-Ft**főösszegben állapította meg a képviselő-testület a **2/2020. (I.22) számú rendeletének elfogadásával.**

. Az Önkormányzat költségvetési bevételei között tervezésre került:

- a helyi adó bevételek,
- a helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások,
- a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások,
- elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei.

Az Önkormányzat az egészségügyi alapbeállítással kapcsolatos feladatait vállalkozó háziorvossal kötött szerződéssel látja el. A védőnői szolgálatot az Önkormányzat védőnő alkalmazásával látja el. Az orvosi ügyeletet Önkormányzatunk Társulásban történő részvétel útján biztosítja. A kommunális feladatok ellátását az arra szakosodott gazdasági

társaság végzi. Az államigazgatási feladatokat aNyírbogdányi Polgármesteri Hivatal látja el.

3.1. Pénzügyek, vagyon

Az önkormányzat bevételei körében továbbra sem számolhatnak a szabad felhasználású állami támogatás számottevő növekedésével. Nem lehet cél az önkormányzati ingatlanvagyon értékesítése. A saját bevételek növekedése, pályázati források elérése teremthet forrást a fejlesztéshez, a közszolgáltatásokhoz. A saját bevételek körében meghatározóak a helyi adókból származók, különösen az iparűzési adóbevétel. Az igazságos közteherviselés elve alapján az önkormányzati feladatok finanszírozhatósága érdekében az adóviselési képességgel rendelkezők továbbra is hozzá kell járuljanak a közösségi kiadásokhoz.
Az önkormányzati vagyon forgalomképtelen törzsvagyon részének (pl. utak, közterületek, intézmények) funkciója a közszolgáltatások biztosítása, amelynek állagát javítani, értékét lehetőség szerint növelni kell (karbantartással, felújítással, beruházással). Az önkormányzat vagyona tartósan nem csökkenhet, vagyonhasznosítási alapelv a „vagyonért vagyont", tehát a forgalomképes vagyon hasznosításából származó bevételeket vagyonszerzésre, beruházásra lehet felhasználni.
Az ésszerű, takarékos gazdálkodás, a fejlesztési tervek legalább pályázati saját részének biztosíthatósága érdekében a működést szolgáló költségvetési kiadások a legszükségesebb mértékűek, valós igényeket szolgálók legyenek. A költségvetési gazdálkodásban figyelembe kell venni, hogy a tervezett beruházásokhoz a pályázati önrész biztosított legyen. A költségvetési tervezésben továbbra is előre kiszámítható, célszerű, igazságos, feladatfinanszírozó módszereket kell alkalmazni.

4. CÉLOK

A gazdasági program elkészítésének fő célja, hogy Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ciklusának időszaka alatt egy egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön és községünk pedig az elmúlt években megvalósított fejlesztések által kijelölt úton haladjon tovább.

Kiemelt szerepet szánunk a fejlesztések egymásra épülő, koherens megvalósítására, amelyhez elengedhetetlen a szükséges anyagi források, eszközök megteremtésére. Fontos feladatunk volt az előkészítés során feltárni a problémákat, felismerni a szükségleteket, meghatározni azokat a fejlesztési irányokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy előrébb mozdítsuk községünket.

Jelen kidolgozott gazdasági program egy váznak tekinthető, amely józan megfontolással és a pályázati lehetőségek megfelelő felhasználásával a későbbekben bővíthető, alakítható, de mindig figyelemmel kell lenni a lakossági igények minél szélesebb körű kielégítésére, beruházásra továbbiakban is csak akkor nyílik lehetőség, ha arra központi vagy pályázati forrás nyílik akár központi támogatás, akár Európai Uniós forrás elnyerése mellett.

Az önkormányzat saját bevételei csak kisebb munkák, karbantartási feladatok finanszírozására, valamint a pályázati önerők biztosítására elegendők.

4.1. Stratégiai célok

Cél a község gazdasági erejének növelése és a helyi gazdasági élet élénkítése. Gazdaságélénkítése, Munkahely-teremtés, Az Önkormányzatnak kiemelt célja - melyet a jövőképében is megfogalmaz - hogy vonzó befektetési környezetet hozzon létre, javítsa a települési környezetet, ösztönözze új munkahelyek létesítését. A helyi gazdasági élet szereplői versenyképességének és a vállalkozói szektor eredményeinek növelése érdekében az Önkormányzat a rendelkezésre álló erőforrásainak hatékonyabb kihasználása érdekében az alábbi célokat tűzi ki:

Az elnyert pályázataink és önerős beruházások megvalósítása, melynek keretében:

- Gyártelepi kamerarendszer kiépítése.
- Gyártelepi közösségi ház felújítása, korszerűsítése.
- Kéki utca járdájának felújítása.
- Termelői Piac bővítése.
- Gyártelepi csapadékvíz rendszer kiépítése.
- Munkaerőgép, település karbantartási eszközök beszerzése.
- Községi ravatalozó felújítása.
- Főtér kamerarendszer felújítása.
- Polgármesteri Hivatal felújítása.
- Buszvárók építése.

További pályázatok kihasználásával az alábbi fejlesztések megvalósítása az elkövetkezendő időszakban:

- Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések– önkormányzati tulajdonú ingatlanokon járdák-felújítása, utak szélesítése, felújítása.
- Az elkövetkezendő időszakban a Magyar Falu Program keretein belül kiírásra kerülő minél több pályázati forrás kihasználása.
- A Nyírbogádnyi Szabadidőpark (úttörőpark) felújítása, játszótéri eszközökkel történő felszerelése.
- Eszközfejlesztések a belterületi közterületek karbantartására.
- A falu összképének javítása - Utcafásítási program.
- Civilszervezetek támogatása.
- Térfigyelő kamerarendszer bővítése, fejlesztése.
- Nyírbogdány-Nyirtura kerékpár út megvalósítása

A beruházások sorában ügyelni kell azonban, hogy a prioritást élvező elképzelések mellett egy sor más, fejlesztési projektötlet legyen az önkormányzat tarsolyában, hogy a lehetőségek úgy hozzák, akkor azokkal lehessen dolgozni.
Az elmúlt években több állandó program honosodott meg a településen. Fontos ezen programok folytatása, kiszélesítése és megtalálni annak lehetőségét, hogy a falu közösségeit erősítsük, bevonva ezekbe minden itt lakót.
Az előzőekben felvázolt fejlesztések mellett - az elkövetkezendő 5 év során – kiemelkedően fontos Önkormányzatunk pénzügyi stabilitásának megőrzése.
Elengedhetetlennek tartjuk a társadalmi, illetve a felettes szervekkel történő jó kapcsolat fenntartását.

5. A GAZDASÁGI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

Az önkormányzat a gazdasági program megvalósítása érdekében kiemelt feladatának tekinti:

• település és környezete természeti adottságainak fokozott védelmét,
• az infrastruktúra további fejlesztését,
• a környezetkultúra javítását, a településesztétika fejlesztését,

A program megvalósítása érdekében folyamatosan pályázati lehetőségeket kell feltérképezni és készíteni, amelyért a polgármester felelős.

5.1. A gazdasági program végrehajtásának irányítása és ellenőrzése

• A jelen határozat által meghatározott feladatok végrehajtásáért elsősorban a polgármester felelős, de képviselőknek is kötelessége segíteni ebben a munkájában.
• A program végrehajtásához szükséges forrásokat az éves költségvetés készítésekor kell megtervezni és lehetőség szerint biztosítani.
• A programban meghatározottaktól eltérni, illetve módosítani csak a képviselő-testület előzetes jóváhagyása után lehet.
• A polgármester a jóváhagyott gazdasági program időarányos teljesítésének alakulásáról, az esetleges nehézségekről folyamatosan köteles a képviselőtestületet tájékoztatni.

A./ Környezetvédelem
• Virágos Nyírbogdány program folytatása
• Közterületeink virágosítása, parkosítás (díszfák ültetése, pihenő padok kihelyezése). Önkormányzat belterületen lévő közterületeinek folyamatos rendben tartása, parlagfű irtás, általános gyommentesítés.
• Illegális hulladéklerakás felszámolása, megakadályozása

B./ Oktatás, művelődés
• Tehetséges, szociálisan rászorult tanulók támogatása (Bursa Hungarica pályázati rendszer fenntartása)
• a települési rendezvények fenntartása, megújítása, bővítése, hagyományának ápolása a helyi civil szervezetek bevonásával.
• Ünnepeink megtartása, színvonalának, az azon való résztvevők számának növelése összefogva az egyházakkal, intézményekkel, civil szervezetekkel.
• A könyvtári tevékenység bővítése a lakosság igényeit figyelembe véve.

C./ Szociális és egészségügyi ellátás
• Jelenlegi szociális és egészségügyi rendszer fenntartása, lehetőség szerinti kibővítése
• Szociálisan rászorult személyek támogatása (idős, magányos, beteg emberek támogatása)
• Kötelező és ajánlott szűrővizsgálatok népszerűsítése
• A Családsegítő szolgálat és a Védőnői szolgálat fejlesztése

D./ Közbiztonság
• Jó együttműködés fenntartása rendőrséggel (a kiépített térfigyelő kamera rendszer kihasználása, bővítése)
• Közterületek, rendezvények rendjének megőrzése, együttműködve a helyi Polgárőr Egyesülettel
• Bűnmegelőzési tevékenységek támogatása

E./ Civil szervezetek
• A civil szervezetekkel a jó kapcsolat megőrzése
• Közös rendezvények szervezése, lebonyolítása
•A lakosság aktivizálása, bevonása a település közösségi életébe

•

F./ Munkahelyteremtés
• Új vállalkozások elindításának, letelepedésének elősegítése
• Meglévő vállalkozások munkájának segítése az önkormányzat lehetőségei szerint.

G./ Településfejlesztési politika
• Műemlékeink állapotának megőrzése, javítása
• Helyi Építési Szabályzat felülvizsgálata, új szabályozás megalkotása.
• A település jelentős beruházásainak (kerékpárút, Termelői piac) megóvása, fejlesztése

H./ Pénzügyi és adópolitika
• Adózási morál javítása, további a lakosságot és a vállalkozásokat érintő adók bevezetésének elkerülése
• Pályázatokhoz szükséges önerőalap biztosítása
• Folyamatos pályázati lehetőségek kihasználása
• A gazdálkodást nem veszélyeztető saját erős beruházások finanszírozása

I./ Közszolgáltatás
• Ügyfélbarát önkormányzati szolgáltatói tevékenység fenntartása községünkben.
• Átlátható és ellenőrizhető önkormányzati hivatal.
•Elektronikus ügyintézés folyamatos megvalósítása, bővítése illetve képviselő-testületi ülésre előterjesztések elektronikus kiküldése.
• A lakosság tájékoztatása, internetes felületeken, a Bogdányi Híradó rendszeres megjelentetése

J./ Turizmus
•A turizmus önmagában nem lehet kitörési pont a település életében, mivel Nyírbogdány földrajzi elhelyezkedése nem teszi azt lehetővé. Azonban a megyeszékhely és a megye nevezetességeinek közelsége a meglévő szálláshelyek kihasználását növelheti, amely közvetett módon turizmust is hozhat a településre. A település látványosságait és kiemelt épített értékeink bemutatását nagy mértékben szolgálják a 2020. éveben felállításra került községi látványtérképek is.

6. A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI POLITIKA CÉLKITŰZÉSEI

Nyírbogdány Község Önkormányzat településfejlesztési politikájának legfőbb célkitűzése, hogy az önkormányzati vagyon a Képviselő-testület ciklusa alatt tartósan ne csökkenjen. Csak olyan fejlesztéseket vállaljon, melyekkel a megvalósuló eszközöket, programokat a működtetés során is zökkenőmentesen finanszírozni tudja. A fejlesztések többsége pályázati finanszírozást igényel, ezért a pályázati lehetőségeket meg kell ragadni. A fejlesztések minden esetben Nyírbogdány község és az itt élők életminőségének javítását kell hogy szolgálják! Az elkészült Gazdasági Terv a közös gondolkodásra, a közös munkára épül, megvalósítása a településen élők együttműködése, összefogása nélkül nem valósulhat meg.

7./napirendi pont:*Előterjesztés„Nyírbogdány helyi termelői piac kialakítása" című TOP-1.1.3.-15-SB1-2016-00029 pályázat megvalósításához szükséges eszközök beszerzéséhez szükséges döntésekről*

Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzatának
Képviselő-testületének

149/2020.(X.14.) határozata

„Nyírbogdány helyi termelői piac kialakítása" című TOP-1.1.3.-15-SB1-2016-00029 pályázat megvalósításához szükséges eszközök beszerzéséről

Képviselő-testület:
1./„Nyírbogdány helyi termelői piac kialakítása" című TOP-1.1.3.-15-SB1-2016-00029 pályázat megvalósításához szükséges eszközök beszerzését az alábbiak szerint határozta el.

A./ Hitelesített mérlegek beszerzésének kiválasztásához, 1. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

B./A piac ingatlanára 8 méter széles teherforgalmú kapujának automatizálására szolgáló kapunyító technika: toló- és úszókapu szettbeszerzésének kiválasztásához, 2. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

C./ A piac iroda- és üzlethelyiségeinek bútorzat és árusító pultjainak beszerzésének kiválasztásához, 3. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld:

D./ A piac iroda- és üzlethelyiségeinek informatikai- és egyéb irodatechnikaieszközök beszerzésének kiválasztásához, 4. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

E./ Tárolásra és raktározásra szolgálóműanyag eszközök beszerzésének kiválasztásához, 5. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

F./A piac és ingatlanának üzemeltetéséhez és működtetéséhez szükségeseszközök beszerzésének kiválasztásához, 6. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

G./A piac területén kézi áru- és raklapemeléshez szükségeseszköz beszerzésének kiválasztásához, 7. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

H./A piac területén termelők és vásárlók tájékoztatására, informálására szolgáló elektronikus mobil hirdetőfal (videóújság) beszerzésének kiválasztásához, 8. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

I./A piaccssarnok Kelet- és nyugati bejárataihoz szükséges thermopvc ipari hőfüggönybeszerzésének kiválasztásához, 9. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.
J./A piaccsarnok fedett, de oldalról nyitott területének mozgatható, árusok és vásárlók hőérzetének optimalizálására szolgáló elektromos fűtő- és hűtő eszközök beszerzésének kiválasztásához, 10. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.
K./A piac kültéri árusító asztalok beszerzésének kiválasztásához, 11. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.
L./ A piac üzlethelységeibe fém polcok beszerzésének kiválasztásához, 12. sz. melléklet szerint egyező tárgyú ajánlati felhívást küld.

2./tekintettel arra, hogy a projekt pénzügyi elszámolásának határideje 2020. decemberben lejár, ezért a határidő szűkösségé miatt, a 19/2020. (II.12.) határozatával elfogadott és a 46/2020. (III.31) határozatával módosított Beszerzési Szabályzatában leírtaktól eltérően, felhatalmazza a polgármestert a beszerzés saját hatáskörben történő megszervezésére és a legkedvezőbb ajánlattevő (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást kérő)kiválasztására a képviselő-testület utólagos tájékoztatásával.

Felelős: Polgármester
Határidő: folyamatos

8./napirendi pont:*ElőterjesztésMagyar Falu Program nyertes közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésekkel kapcsolatos döntésekről*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzatának
Képviselő-testületének

150/2020.(X.14.) határozata

Magyar Falu Program nyertes közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésekkel kapcsolatos döntésekről

Képviselő-testület:

1./ Magyar Falu Program nyertes projektjében vállalt megvalósítás teljesülése érdekében, a projektmenedzseri feladatok ellátására, valamint a közterület karbantartását szolgáló eszközök beszerzését rendeli el.

2./tekintettel arra, hogy az eszközök beszerzésének vállalt leszállítási határideje veszélyeztetheti aprojekt pénzügyi elszámolásának határidejét, ezért a határidő szűkösségé miatt, a 19/2020. (II.12.) határozatával elfogadott és a 46/2020. (III.31) határozatával módosított Beszerzési Szabályzatában leírtaktól eltérően, felhatalmazza a polgármestert a beszerzés saját hatáskörben történő megszervezésére és a legkedvezőbb ajánlattevő (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást kérő)kiválasztására a képviselő-testület utólagos tájékoztatásával.

Felelős: Polgármester
Határidő: folyamatos

11:04 Buzák Zsolt alpolgármester elhagyja az ülés termet.

9./napirendi pont:*Előterjesztés útszórósó és hidegaszfalt beszerzéséről, és a közelgő téli időjárással összefüggő és azokhoz kapcsolódó döntések meghozataláról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 6 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

151/2020. (X.14.) határozata

Útszórósó és hidegaszfalt beszerzéséről, és a közelgő téli időjárással összefüggő és azokhoz kapcsolódó döntések meghozataláról

A Képviselő-testület:

1./ A közelgő téli időjárási viszonyokra való felkészülés jegyében útszóró só és hideg aszfalt korábbi évekhez hasonló, szükség szerinti mennyiségben és módon való beszerzését határozta el.

2./ Felhatalmazza a polgármestert útszóró só, valamint hideg aszfalt beszerzésére utólagos elszámolás mellett.

3./ jelen határozatával megteremti annak a lehetőségét, hogy a téli vagy egyéb viszontagságos időjárás által okozott akadályok megszüntetése a Nyírbogdány községben a lehető leggyorsabban történhessen, akár kézi vagy gépi munkaerő bevonásának biztosításával.

4./ A 3./ pontban meghatározottak teljesítése érdekében az alábbi megbízási díjakat állapítja meg:

a.) a kézi munkaeszközökkel történő munkavégzésre bruttó 1500,-Ft/óra,

b.) önkormányzati munkaerőgépek, lassúgépjárművek vezetésére, kezelésére: bruttó 2.000,-Ft/óra

c.) a megbízott saját tulajdonában lévő munkaerőgépek, lassúgépjárművek által végzett munkavégzésért: bruttó 5.500,-Ft/óra

5./ Felhatalmazza a Polgármestert, az 3./ pontban meghatározott időjárási körülmények fennállása esetén, azok lehető leggyorsabb elhárítása érdekében, a 4./ pontban meghatározott díjazásért hétvégén és munkaszüneti napokon történő munkavégzéshez szükséges munkaerő bevonásáról gondoskodjon, melynek végrehajtásáról, a keret részbeni felhasználásáról a soron következő testületi ülésen adjon részletes tájékoztatót.

Határidő: Folyamatos.
Felelős: Polgármester.

11:05 Buzák Zsolt alpolgármester visszaérkezik az ülésre

10./napirendi pont:*Előterjesztés a Magyar Falu Program keretében „a Nyírbogdány Kéki utca járda felújításának anyagtámogatása" – további árubeszerzési feladatainak ellátására alkalmas gazdasági szereplők kiválasztására vonatkozó beszerzési eljárásról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzatának
Képviselő-testületének

152/2020.(X.14.) határozata

A Magyar Falu Program keretében „a Nyírbogdány Kéki utca járda felújításának anyagtámogatása" – pótárubeszerzési feladatainak ellátására alkalmas gazdasági szereplők felkérése ajánlattételre

Képviselő-testület:

1./ a „A Nyírbogdány Kéki utca járda felújításának anyagtámogatása" – pótárubeszerzési feladatainak ellátására vonatkozó pótépítőanyag (beton) beszerzését rendeli el.

2./tekintettel arra, hogy aprojekt pénzügyi elszámolásának határidő szűkösségé miatt, a 19/2020. (II.12.) határozatával elfogadott és a 46/2020. (III.31) határozatával módosított Beszerzési Szabályzatában leírtaktól eltérően, felhatalmazza a polgármestert a beszerzés saját hatáskörben történő megszervezésére és a legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztására a képviselő-testület utólagos tájékoztatásával.

Felelős: Polgármester
Határidő: folyamatos

11./napirendi pont:*Előterjesztés 2020. évi közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Előző testületi ülésen elhalasztottuk a vírushelyzet miatt. Jegyző urat kérdezem, hogy erre jogszabály?

Dr. Mátyás B. Szabolcs (jegyző úr): Én kockázatosnak tartom, jelen körülmények között a tavalyi részvételt figyelembe véve a zárt helyű megszervezést.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Lesz e addig valami féle szabályozás, nem tudom mi a helyes döntés. Azt javaslom tartsuk meg, igen, kockázatos. Várom a javaslatokat.

Terdik Tibor (képviselő úr): Tartsuk a piac területén, a csarnokban ott félig levegőn vannak, de fedett és egyet kell tartani, be kell hozni a gyártelepieket.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ez egy javaslat igen.

Dr. Mátyás B. Szabolcs (jegyző úr): Ha jól emlékszem 30 nappal korábban kell a meghívót közzé tenni, de egy pillanat és megnézem az SZMSZ-t. Bocsánat, javítom magam 5 napot megelőzően kell a meghívót kiküldeni.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Elhangzott egy javaslat, hogy tartsuk a piac területén, egy nap legyen a jelenlegi vírushelyzet miatt, és beszállítjuk a Gyártelep lakóit. Legyen 2020. november 12.-én 17 órai kezdettel.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
153/2020. (X.14.) határozata
közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról

Képviselő-testület:
1./ a 2020. évi Munkatervében meghatározott közmeghallgatás október végi időpontjai helyett, 2020. november 12-ei (csütörtök) 17.00 órai időpontot határoz meg, helyszínének pedig a Termelői Piac (Nyírbogdány, Kéki u.26/a) félig nyitott piaccsarnokát jelöli ki azzal, hogy 2020. éveben a korábbiaktól eltérően csak egy helyszínen lesz.

2./ Felkéri a polgármestert, hogy a közmeghallgatás időpontjáról és korábbiaktól eltérő helyszínéről a lakosságot minél szélesebb körben tájékoztassa.

Határidő: folyamatos
Felelős: Polgármester

12./napirendi pont:*Előterjesztés Idősek Napja alkalmából a Sion Idősek Otthona lakói részére nyújtott támogatásról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkalelfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzatának
Képviselő-testületének
154/2020.(X.14.) határozata
a helyi Sion Idősek Szeretetotthona lakói részére nyújtandó egyszeri vissza nem térítendő támogatásokról

A Képviselő-testület:

1./ A helyi Sion Idősek Szeretetotthona részére az ott állandó és tartózkodási címet létesített 70fő lakója részére 2020. évi Idősek Napja alkalmából bruttó 210.000,-Ft értékbenösszértékben, pénzeszköz átadásával egyszeri, vissza nem térítendő államháztartáson kívüli, utólagos elszámolással támogatást biztosít.

2./ Az 1. pontban meghatározott 210.000,-Ft fedezetét az általános tartalékalap terhére kívánja biztosítani, azzal a feltétellel, hogy a támogatás felhasználásáról írásban köteles - a soron következő testületi ülésre - elszámolni az intézményvezetője.

3./ Felhatalmazza a polgármestert, az 1. pontban meghatározott támogatási összeg soron kívüli átutalásáta Sion Idősek Szeretetotthona részére.

Felelős: Polgármester
Határidő: folyamatos

13./napirendi pont:*Előterjesztés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a szociális bizottság ülésén megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Támba Borbála elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Támba Borbála (képviselő asszony): Elmondta, hogy szociális bizottság ülésén megtárgyalta, az ott elhangzottakkal és kiegészítésekkel elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

155/2020. (X.14.) határozata

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

A Képviselő-testület:

a Nyírbogdány Község Önkormányzat fenntartásában lévő Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát, a melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: Folyamatos.
Felelős: Polgármester

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

SZAKMAI PROGRAMJA

2020.

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény biztosítja a szociálisan rászorultak részére a *személyes gondoskodást nyújtó ellátást* (személyes gondoskodást) az önkormányzatok és az állam által, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény biztosítja a *család- és gyermekjóléti szolgáltatást.*

Nyírbogdány község önkormányzat által fenntartott Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programját - figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-át, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30) NM rendeletet - a következők szerint határozza meg:

A szakmai program célja, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-a szerint, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- az intézményi szolgáltatás célját, így különösen a
- megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységek leírását,
- más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. §. szerint, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell

- a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;
- az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit;
- a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;
- az ellátás igénybevételének módját;
- a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;
- az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;
- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit,

- a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti
- alkalmassági felülvizsgálat módját és
- eljárásrendet a nevelőszülőt a gondozásában elhelyezett gyermek, fiatal felnőtt ellátására megillető juttatások elszámoltatásáról.

A szakmai program hatálya

- A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba;
- A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén szintén módosítani kell;
- A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre

A szakmai program nyilvánossága

- A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni;
- A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:
  Megismertetésre kerül a szolgáltatásban dolgozóval, melyet aláírásával igazol.
- A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A szakmai program célja

- békés, kiegyensúlyozott időskor biztosítása,
- az idős emberek életminőségének javítása,
- az idős személyre szabott gondozás,
- a tevékeny, aktív élet biztosítása,
- önrendelkezésük tiszteletben tartása,
- az idősek jogtudatos magatartásának erősítése, véleményük kikérése és figyelembe vétele,
- az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozás biztosítása, szakmaközi, intézményközi együttműködés,
- a mentálhigiéné, mint intézményi szemlélet érvényesülése a gondozás minden területén,
- családi, közösségi és társadalmi kapcsolatok fenntartása, ápolása, az otthon nyitottsága,
- társadalmi integráció, a település életében való részvétel, közösségi programokon, rendezvényeken, hitéletben való megjelenés,
- a település intézményeivel való kapcsolattartás, együttműködés és nyitottság az elfogadottság érdekében,
- a szakemberek folyamatos képzése, terepgyakorlatok szervezése, korszerű gondozási módszerek alkalmazása, szakmai képzések, tanfolyamok.

Kiemelt szakmai célok

- emberi méltóság megőrzésének biztosítása,
- adatvédelmi törvény betartása és betartatása,
- együttműködés fenntartása társszakmai szervezetekkel,
- továbbképzések megszervezése, különös tekintettel a kreditpontos képzésekre,
- szolgáltatások minőségének növelése.

1. A SZOLGÁLTATÓ ÉS FENNTARTÓRA VONATKOZÓ ADATOK

1.1.A szolgáltatás megnevezése

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
Nyírbogdány Község Önkormányzat a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot szolgáltatóként működteti.

1.2. A szolgálat címe és elérhetősége

4511.Nyírbogdány, Fő út 6.
Telefon: +3642-232-430
E-mail: csgyjsz@citromail.hu;csaladsegíto@nyirbogdany.hu

1.3. Ágazati azonosító

S0077921

1.4.Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

104042 Család-és gyermekjóléti szolgáltatás

A működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízis helyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok vonatkozásában az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.
A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése.

1.5. A szolgálat fenntartójára vonatkozó adatok

Neve: Nyírbogdány Község Önkormányzat4511.Nyírbogdány, Kéki út 2.
Telefon:+3642-532-423
Felügyeleti szerv: Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testülete
E-mail címe: polgarmester@nyirbogdany.hu

1.6. A tevékenység forrásai

Magyarország éves költségvetéséről szóló törvényben meghatározott normatív állami hozzájárulások. A fenntartó önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott önkormányzati támogatások.

2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT, ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

2.1 Ellátási terület

Nyírbogdány község közigazgatási területe.

2.2.Nyírbogdány földrajzi elhelyezkedése és jellemzői
Nyírbogdány Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei szabolcsi területén található, a Nyírségben. Ennek a tájegységnek egyik jellegzetes települése Nyírbogdány. A településszerkezeti

sajátossága, hogy a belterülete két részből áll: a falumagból és az attól három kilométerre kiépült Gyártelepből. Az utóbbit érinti 1872 óta a vasútvonal, és ezen településrészen halad keresztül az 1882-ben elkészült Lónyay-főcsatorna. Nyírbogdányban az 1990 óta végbement fejlesztések zöme az infrastruktúra modernizálásához, korszerűsítéséhez kapcsolódott. Budapest-Záhony vasúti fővonalak és a 4-es számú főútnak köszönthetően korábban is jól megközelíthető volt a település, illetve 15-20 perc alatt elérhető Nyírbogdányból a megyeszékhely. Nyírbogdányban az infrastruktúra kiépítése, új utcák, építési telkek kialakítása a településszerkezeten nyomott hagyott az utóbbi három évtizedben. A községfejlesztési koncepciókhoz, az építési szabályzatokhoz igazodva formálódott a falukép. Nyírbogdány eredetileg egyutcás település volt, majd az idők folyamán keleti irányban bővült, utcahálózattal egészült ki. 2006-ig gondot jelentett a 4-es főút átmenő forgalma. Az elkerülő szakasz megépítésével ez a gond is megszűnt, a levegő minősége mérhetően javult. A Gyártelep és a falumag közötti környezetkímélő közlekedést szolgálja a 2018 óta az elkészült kerékpárút. A településközpont fejlesztésével a kulturált, kisvárosias jelleget kívánták erősítni. Ezt a célt szolgálta a polgármesteri hivatal előtti tér csinosítása, a jóléti park létrehozása.
A település tiszta, rendezett, gondozott, az infrastruktúra-elektromos áram, vezetékes ivóvíz, gázellátás, szennyvízelvezetés-teljes mértékben kiépült. Nyírbogdányban a Fő utcából nyílnak a kiszolgáló utak, melyeken kétoldalt hosszúkás telkek oldalhatárán állnak az épületek előkertekkel. A porták, utcák folyamatos gondozását, szépítését évtizedeken át szorgalmazta, támogatta az önkormányzat. Ennek eredményeként a nyírbogdányi utcák túlnyomó része az évek során ápolt lett. A rendezett faluképpel 2017-ben elnyerték a lakosok az Év települése díjat.

2.3. Gazdasági jellemzők

A község gazdaságában a mezőgazdasági tevékenység jelenleg meghatározó szerepet tölt be. A növénytermesztéssel, állattartással is foglalkoznak a helyi mezőgazdasági vállalkozók. Évszázadok óta az 1970-es évekig a lakosság foglakoztatásában a mezőgazdaságnak volt döntő szerepe. Majd azt követően a gazdasági szervezetek száma az elmúlt harminc év alatt tekintélyes mértékben növekedett.
A település legjelentősebb ipari üzeme mind létszámban, mind termelési értékben a BogdányPetrol Kft. gyára. A BogdányPetrol Kft. mellett a településen jelenleg is több jelentős gazdasági társaság működik. Legnagyobb közülük a Bogdány Hús Bt. Húsfeldolgozó-tartósító üzeme, a Cipőfelsőrész-készítő és Cipőkellék-gyártó Rt., a Zöld 98 Bt. (fűrészáru gyártásával), a Petrol Plusz Kft., (fémtartályok gyártásával), a De-Zo-Fa Kft. (fűrészárut gyárt), A Tempó-Trans Fuvarozó Kft., a Malmark'sIndusry Kft. (műanyag kannák, műanyag autóalkatrészek készítése)
A Nyírbogdány Ipari Park 2002-ben jött létre, területe 20,5 ha, ahol jelenleg három vállalkozás működik.

2.4. Szociális jellemzők

A település összlakosságának létszáma: 2938

Életkor szerinti megoszlása:

0-18éves: 561
19-65éves: 2061
65 év felettiek: 316

Álláskeresési segélyben részesülők: 8, Járadékra jogosult nyilvántartott álláskereső: 24. Nyilvántartott álláskereső: 105., Rendszeres szociális segélyben részesülő nyilvántartott álláskereső:13., 180 napnál hosszabb ideje nyilvántartott álláskereső:20., Nyilvántartott álláskereső:általános iskolai végzettség nélkül:9. Általános iskolát végzett: 46., Főiskolai végzettségű:3. Gimnáziumi végzettségű:16., Szakiskolai végzettségű:2

Nyírbogdány községben a szolgáltatást igénybe-vevőkre 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, szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának vagy kapcsolatának 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 a településen.
Községünkben megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. 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, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.
A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.
Családi állapot szerint legtöbben párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkozási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a mentális, lelki problémák előtérbe kerülése. Iskolai végzettséget tekintve főként az alacsonyabb iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást. Jellemző a szakképzetség hiánya.
A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása. Probléma nehézhelyzetekbe való belesodródás a tudatosság helyet, illetve a felelősség fel nem vállalása. A segítségnyújtást igénybe-vevő családok többsége a családsegítő szolgáltatások formáit korábban családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alakalmával tett intézkedéssel lezárható volt.
A segítségnyújtást igénybe-vevő családok többsége a családsegítő szolgáltatások formáit családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alakalmával tett intézkedéssel lezárható volt. Az előző évben a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásban végzett szakmai tevékenység számának átlagos forgalma

2.5. Népességi adatok

A lakosság majd 15%-a vallja magát roma származásúnak. Roma Nemzetiségi Önkormányzat is működik a településen A mélyszegénységben élők közül sokan roma

származásúak. Az utóbbi időben egyre növekvő tendenciát mutatnak az egyszemélyes háztartások, a csonka családok, az alacsony jövedelemből élők, a munkanélküliek, a díjhátralékosok.
Az elmúlt évben ...3.... pár kötött házasságot. Népességi adatokat tekintve Nyírbogdány 2938 főt számlál.

Életkorokat tekintve:
0- 6 év : 209
7- 16: 315
17 – 65 év: 2098
65 év felettiek fő: 316

2.6. Szociális, egészségügyi, oktatási és kulturális intézményi ellátottság
A településen a villany-, a gáz-, a telefon-, a vezetékes és vezeték nélküli internet, a kábel tv-, és vízhálózat kiépítettsége szinte teljes. A szennyvíz és csapadék elvezető csatornarendszer kiépítése 95 %-os. A hulladékkezelés megoldott. Az alapszintű lakossági szolgáltatások elérhetőek. Két óvoda fogadja a legkisebbeket, a szépen felújított és korszerű épület a község központjában található, a másik óvoda Gyártelepen. A bölcsődei ellátás is biztosított a településen 2016 óta.
Általános iskola is rendelkezésre áll a településen. A Baptista Egyház által fenntartott és működtetett Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és alapfokú Művészeti iskola, - jelenleg 8. osztály működik.

Az egészségügyi alapellátást egy háziorvos, egy fogorvos, egy főállású védőnő biztosítja. Gyógyszertár a falu központjában található. Szakellátást a 20 km távolságra lévő Nyíregyházán vehetnek igénybe a lakosok. Bizonyos szűrővizsgálatok helyben is elérhetőek, ilyen pl.: a tüdőszűrés, a szemészeti vizsgálat. A kötelezően előírt szociális ellátások is biztosítottak.

A kulturális igényeket a Közösségi Ház és Könyvtár biztosítja.

2.7. A Szolgáltatás célcsoportja
Nyírbogdány község közigazgatási területén élő, családi problémákkal, konfliktusokkal, anyagi gondokkal terhelt, lakáshelyzetében bizonytalan családok, személyek. A célcsoport nagy részét a mindennapi megélhetési problémákkal küzdő személyek, családok alkotják. A segélyek, gyermekvédelmi-, családtámogatási, szociális juttatások jelentik a megélhetési forrást, melynek következménye a magas közüzemi – és hiteltartozás, eladósodás. Magas számú a tartós álláskeresők száma, mely az alacsony iskolai végzettség és az életviteli problémákból adódik. Körükben sok a nagycsaládos, egyedülálló, fogyatékkal élő, kisnyugdíjas, megváltozott munkaképességű, roma származású. A szegénység újra termelődik a mélyszegénységben élők között, generációról generációra, ritkán van kiút. A gazdasági nehézségek, a rossz lakhatási körülmények megviselik az egyéneket és családokat, egyre több a problémás gyermek, a családi konfliktus. A családokban keletkező zavarok egyre összetettebbek.

2.8. Az ellátottak köre
A Szolgálatot Nyírbogdány település közigazgatási területéről önkéntesen felkereső,
- a jelzőrendszer által küldött,

- együttműködésre kötelezett, és a Szolgálat által megkeresett,
- szociális problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, személyek, családok.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig - ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A segítés történhet

• Tanácsadással, ami lehet szociális, életvezetési és mentálhigiénés, továbbá a tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás.

• Családsegítéssel, amely a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását segíti elő. Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A komlpex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, egyéni és csoportos problémakezelést.

Feladata: A közvetlen segítségnyújtás. Vannak olyan személyek és családok, akik nem elég erősek ahhoz, hogy megbirkózzanak az életük nehézségeivel, nincsenek olyan anyagi helyzetben, hogy megoldják problémáikat, de van mikor kevés, információval rendelkeznek az adott probléma megoldásához. Öregek, betegek, magányosak, társas és egyéb kapcsolati zavaraik vannak, életüket nem tudják eredményesen szervezni, nem tudnak eljárni saját ügyeikben. Kiszolgáltatottak, vagy életük történései miatt deviánssá váltak. Rokoni vagy baráti kapcsolataik nincsenek, vagy éppen nem elérhetőek. Nem tudnak megküzdeni a családban lévő konfliktusokkal. (szülő, gyerek, após, anyós, stb.) Probléma megoldási zavarral küzdenek, krízisben, válságban vannak, a nehézségek megoldására egyedül nem látnak megoldást. Közvetlen kapcsolatban állunk klienseinkkel az információnyújtás, hivatalos ügyek intézése, tanácsadások, segítő beszélgetések, családlátogatások során.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a Szolgálat segítséget nyújt a családoknak, a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, szülőt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről.

Az általános segítő szolgáltatás keretében

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és a család életében jelentkező problémák okait, jelzi azt az illetékes hatóságok vagy szolgáltatást nyújtók felé.
- Szociális információs tájékoztatást nyújt az életvezetési képesség megőrzése érdekében a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz valóhozzájutás módjáról. Célja, hogy a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével és igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.
- Szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez.
- Meghallgatja az egyén, család panaszát, intézkedik annak orvoslására.

- Családsegítéssel elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

3. SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVE

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (1. 7.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

3.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

A Szolgálat célja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. §-a, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-a szerinti feladatok ellátása. Legfőképpen a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése. Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára a kialakuláshoz vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárulni az egyének és családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.
A Szolgáltatás célcsoportja a Nyírbogdány közigazgatási területén élő, családi problémákkal, konfliktusokkal, anyagi gondokkal terhelt, lakáshelyzetében bizonytalan családok, személyek. A célcsoport nagy részét a mindennapi megélhetési problémákkal küzdő személyek, családok alkotják. A segélyek, gyermekvédelmi-, családtámogatási, szociális juttatások jelentik a megélhetési forrást, melynek következménye a magas közüzemi – és hiteltartozás, eladósodás. Magas számú a tartós álláskeresők száma, mely az alacsony iskolai végzettség és az életviteli problémákból adódik. Körükben sok a nagycsaládos, egyedülálló, fogyatékkal élő, kisnyugdíjas, megváltozott munkaképességű, roma származású. A szegénység újra termelődik a mélyszegénységben élők között, generációról generációra, ritkán van kiút. A gazdasági nehézségek, a rossz lakhatási körülmények megviselik az egyéneket és családokat, egyre több a problémás gyermek, a családi konfliktus. A családokban keletkező zavarok egyre összetettebbek.

3.2.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

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

3.2.1. Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztat

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben 9 állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.
- a családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
- a családsegítő tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szerveknek 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.

3.2.2. Gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család a személy krízishelyzetét észlelő és jelző rendszert működtet

- 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 – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- 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,
- az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt,

- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- Minden év február 28-ig éves szakmai tanácskozást szervez, és azt követően minden év március 31-éig éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

3.2.3. A szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe-vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét,
- információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés, pályaválasztási, munkavállalási tanácsadást nyújt,
- családsegítő tevékenységet végez a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében,
- hátrányos helyzetű személyek, lakossági csoportok számára tanácsadás, szolgáltatást szervez,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- 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,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek 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,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében,
- 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,
- a családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

- számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő 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,
- 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,
- 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,
- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek,
- a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat nyújt,
- elősegíti, illetve ösztöni a humán jellegű civil kezdeményezéseket.

3.2.4. Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

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

3.2.5. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

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

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

3.2.6. A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről. Amennyiben a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén közvetlenül is javaslatot tesz a hatóság intézkedésére.

3.2.7. A Szolgálat tevékenysége

A szolgálat tevékenysége kettős jellegű, egyszerre szociális és mentálhigiénés, ez mondható úgy is, hogy egységesen törődik a társadalmi, szociális kapcsolat rendezésében, az egyéni és szociális hiányok pótlásával és az egyéni személyes konfliktusok, mentális problémák kezelésével.

3.3. Alapelveink

- A gyermek érdekeinek figyelembe vétele, törvényben elismert jogainak biztosítása.
- Az ellátás igénybevételének önkéntessége.
- Lényeges alapelv az együttműködés elve. A segítő tevékenység csak akkor lehet eredményes, ha a kliens motivált annak igénybevételére és együttműködő, tehát problémája megoldása érdekében hajlandó cselekedni. A Szolgálatot önként felkeresők esetében ez a motiváció adott.
- A nyitottság elve alapján az intézményt bárki felkeresheti.
- A hátrányos megkülönböztetés kizárásának és a másság elfogadásának elve, melynek értelmében a családsegítőknek nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés ténye miatt tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetést gyakorolni.
- A titoktartási kötelezettség és a személyi jogok védelmének elve, mely a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra vonatkozik. Információt felhasználni a kliens érdekében is csak az ő tudtával és beleegyezésével lehet. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A gyermekeknek szükségük van a családjukra!
Cél az, hogy a család felelősséget vállaljon a gyermekért.

- Alapvető családgondozói feladat, hogy abban erősítsük a szülőt és a gyermeket, amiben jók, mert erre lehet alapozni a későbbi korrekciót.

- A családgondozói feladat nem a rendszeres családi látogatással egyenlő, hanem gyakorlati munkán alapuló tevékenység, melynek kerete a „MIT" és „HOGYAN" tartalmi megvalósulása.

Feltételezzük, hogy:
- a legtöbb családtag megpróbál gondoskodni a másikról a maga lehetőségei és módja szerint;
- a bajban lévő családtagok szeretnének változtatni helyzetükön, legfeljebb nem tudják, hogyan és miként tegyék azt;
- az adott pillanatban mindenki a tőle telhető legjobbat teszi;
- a változás lehetősége és ereje a családban van, kívülről csak segíteni lehet, helyettük

A Szolgálat munkája során kulcsfontosságú a prevenció, a humánum, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

4. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybe-vevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.
Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.
Az intézmény tájékoztatja a szolgáltatást igénybevevőket faliújságon, település hirdető tábláján a segítségnyújtás formáiról.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybe-vevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

Feladatunk Nyírbogdány község ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön a településünkön élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének.
Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

4.1. A Szolgálat szolgáltatási elemei

A jogszabály az alábbi szolgáltatási elemeket tartalmazza: tanácsadás, esetkezelés, pedagógiai segítségnyújtás, gondozás, étkeztetés, gyógypedagógiai segítségnyújtás, felügyelet, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, szállítás, készségfejlesztés, lakhatás, megkeresés, közösségi fejlesztés.
Ezekből Szolgálatunk az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen. A szociális gyermekétkeztetést a nyári szünidőben az önkormányzat látja el konzervek, vagy elvihető étel formájában.

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. Közösségi fejlesztésnek Nyírbogdány közösségei érdekeinek megismerése, felismerése érdekvédelemre képessé tevése a célunk.

4.2. A családsegítő munkájának legfontosabb fázisai

- A Szolgálat előre meghatározott rend szerint ügyfélfogadási időt tart, melynek keretében a családsegítő fogadja az ügyfeleket.
- Segítő beszélgetés keretében meghallgatja, forgalmi naplóban dokumentálja, a probléma feltárása után annak megoldásában közreműködik. A családot, mint alapvető közösséget kezelik. A család tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja.
- Jelzéseket fogad a szolgálat a jelzőrendszer tagjaitól:
    - az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, háziorvos, kórházaktól,
    - személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatóktól, Család- és Gyermekjóléti Központtól,
    - közoktatási intézményektől, különösen nevelési – oktatási intézménytől, nevelési tanácsadótól,
    - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda Általános Iskola és Alapfokú művészeti Iskola,
    - helyi nyugdíjas klubok,
      településen működő Mandulavirág Bölcsőde
    - Demecser Rendőrőrs,
    - bíróságtól,
    - roma kisebbségi önkormányzat
    - pártfogó felügyelő szolgálattól,
    - gyámhivataltól,
    - az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetektől,
    - a menekülteket befogadó állomásoktól, átmeneti szállóktól,
    - társadalmi szervezetektől, egyházaktól, alapítványoktól,
    - munkaügyi hatóságoktól
    - családtól, akár a gyermektől

- Első interjú, problémafeltárás. Gyermekkel kapcsolatos jelzés esetén amennyiben az előnyt jelent, úgy akár a jelző intézménnyel, védőnővel, osztályfőnökkel. Többszöri beszélgetés a rövid és hosszú távú célok meghatározása érdekében.
- Jelez a Család és Gyermekjóléti Központ felé.
- Első családlátogatás és az együttműködési megállapodás megkötése.
- Gondozási - nevelési terv készítése, mely célorientált és határidőkkel megjelölt (apró feladatok megoldásaival, különböző szolgáltatások felajánlásával kezdődik).
- Amikor kialakul a munkafeladatok menete a gyakori találkozás havi szintűvé válik. Ebben a helyzetben a családgondozó folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermek, a család életét iskolai gyermekvédelmi felelős, védőnő, ill. egyéb szakemberek bevonásával.

- Amennyiben valami „nem működik", vagy új zavarok keletkeznek, ill. nincs pozitív változás esetmegbeszélés, ill. esetkonferencia összehívására kerül sor, ahol a szükséges teendők megtételére, ill. akár gyermekvédelmi intézkedés kezdeményezésére is javaslatot tehet a családsegítő. Esetkonferenciákat/esetmegbeszéléseket a gondozás egész fázisában szükség szerint alkalmaznak.
- Kapcsolattartás módja: Történhet, személyesen, telefonon, e-mailben, levél formájában. Az ügyeleti időben a segítséget kérők bármilyen problémával fordulhatnak a szolgálathoz. A szolgálatot igénybe-vevők fogadása a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat helyiségében történik. Az ügyeleti idő alatt kerül sor az információk közvetítésére, tanácsadásra, ügyintézésben való segítségnyújtásra, segítő beszélgetésre, szükség esetén más szervezetekhez való továbbirányításra. A szolgálati tevékenység történhet ügyfélfogadási időben, és a szolgálatot igénybevevő közvetlen lakókörnyezetében, családlátogatás keretében előzetes egyeztetés alapján, igény és szükség szerinti rendszerességgel.
- Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése. A problémák időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése érdekében a kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagok és a szolgálat között folyamatos. Feladatunk a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszer működtetése.
  - Figyelemmel kísérjük 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 felhívjuk jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet esetén az arról való tájékoztatásra.
  - Tájékoztatjuk a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről.
  - Fogadjuk a beérkezett jelzéseket, felkeressük az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásainkról tájékoztatást adunk.
  - A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést teszünk a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.
  - Az intézkedés tényéről tájékoztatjuk a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sértjük meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.
  - A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készítünk a család- és gyermekjóléti központnak.
  - A jelzést követően 5 munkanapon belül felvesszük az egyénnel, családdal, gyermekkel a kapcsolatot. Krízishelyzet esetén – lehetőség szerint – azonnal intézkedünk.
  - A beérkezett jelzést az esetgazda kezeli.
  - A jelzőrendszeri tagok együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervezünk, ahol az elhangzottakról feljegyzést készítünk.
  - Gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervezünk.
  - Éves tanácskozást tartunk és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készítünk.

- Kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tartunk az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés fontos kapcsolattartási mód a jelzőrendszer tagjai között, amely történhet:

- egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,
- a család és gyermekjóléti szolgáltat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- A megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll.
- A pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú.
- A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót, esetmenedzsert.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- é s gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig tartjuk, és arra meghívjuk:

- a település önkormányzat polgármesterét, a jegyzőt, és a képviselő-testület tagjait,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit, - a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- roma kisebbségi önkormányzat képviselőjét
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhatóság munkatársait, - a fiatalkorúak pártfogó felügyelőét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni a családsegítő munkatársak közül a fenti feladatokra és azok koordinálására. Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működése

körében a családés gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatást igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

4.3.A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése

Az észlelő- és jelzőrendszer működtetésével lehetővé teszi a gyermekeket, családokat, rászorultakat, időseket általában veszélyeztető okok feltárását, a veszélyeztetettség időben történő felismerését.

Figyelemmel kíséri a településen élő családok életkörülményeit és szociális helyzetét, egyéb szociális ellátások iránti szükségletét. Kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt. 17. §-ban meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

Felhívja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ában meghatározott személyeket és szerveket jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére.

4.4. A veszélyeztetettség megszüntetése

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a Szolgálat családsegítője a személyes segítő kapcsolat keretében

- támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,
- segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve
- kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást.

A családsegítést tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni.

4.5. Közösségi szociális munka

A szociális munka egyik típusa - amely a közösség, mint egész – társas kapcsolatainak és együttes cselekvésének minőségét tekinti kiindulópontjának. A közösség lényege tehát az, hogy az egyén teljes életet éljen, és az összes társadalmi kapcsolata megtalálható legyen itt. E tekintetben szociális szakemberként, mint közösségfejlesztő információt, tanácsot adó szerepben kell megjelennünk, illetve hatékony szervezőként, aki a helyi viszonyokat áttekintve látja annak lehetőségét, hogy miként segítheti a számtalan helyi csoport vagy kezdeményezés önálló tevékenységét úgy, hogy az egy közös cél szolgálatában álljon. Ez csak akkor lehetséges, ha az adott közösség bizalmát élvezi.

Adományok folyamatos szervezése, az ADRA Adventista Fejlesztési és Segély Alapítvánnyal valamint a lakosság által felajánlott ruhákat, bútorokat, egyéb tárgyakat közvetítünk a kliensek felé.

5. INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítő számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítője jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- roma kisebbségi önkormányzat
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,
- a járási hivatal,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.
Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.
Nyírbogdány Község Önkormányzat fenntartásában működő Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának külső kapcsolatrendszere kiterjed a települési intézményekre, az ott dolgozókkal szoros munkakapcsolatot alakítottunk ki. Jó szakmai kapcsolatban állunk a KemecseiJárási Gyámhivatallal.

Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az oktatási-nevelési intézményekkel, a védőnővel.
Másrészt Nyírbogdány Község Önkormányzatával, mint fenntartóval és felügyeleti szervvel együttműködünk. Törekszünk a jó szakmai kapcsolat, a megfelelő együttműködés kialakítására a Járási Család-és Gyermekjóléti Központtal.
Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka szervezésére, koordinálására.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcseréket. Az együttműködés során az érdekelt intézmények és az intézmény írásban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb. amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

A Szolgálat és a Járási Család- és Gyermekjóléti Központ közötti feladatmegosztás és esetátadás szabályai

A Szolgálat szakmai tevékenységet kizárólag az ellátási területén Nyírbogdány községben láthat el. Az illetékességi területen kívül élőkkel kapcsolatos, illetékességi terület szempontjából téves jelzéseket a Szolgálat továbbítja a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálathoz, illetve járási központhoz. A Szolgálat a szociális munka alapelvei, munkaformái és munkamódszerei alkalmazásával végzi tevékenységét.
A Szolgálat végzi a családgondozást azoknál az ellátási területén élő családoknál, ahol kiskorú gyermek nem nevelkedik, vagy kiskorú gyermeket nevelő családoknál, ha a családban fennálló probléma a szolgálat eszközeivel, alapellátás keretében végzett családgondozással megoldható és hatósági beavatkozás nem válik szükségessé.
Amennyiben a családgondozással az alapellátás során a gyermek veszélyeztetettsége nem szüntethető meg, a Szolgálat esetátadást kezdeményez a Család- és Gyermekjóléti Központnál. Amennyiben gyermekvédelmi gondoskodásra kerül sor az adott családdal, vagy gyermekkel kapcsolatban, a Szolgálat a gondozást lezárja, és csak abban az esetben nyitja meg újra, ha a gyermekvédelmi gondoskodás megszűnik, és a Központ gondozási kötelezettsége megszűnt, valamint ha a Központ esetmenedzsere a Gondozási-nevelési tervben a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében a családsegítő számára feladatot rendel.

Az esetátadás esetei, szabályai:
A családgondozás folyamata során indokolt esetben, a kliens(ek) tudtával sor kerülhet esetátadásra, azaz a családot gondozó szakember személyének (ezzel együtt esetleg a gondozó intézményegység vagy intézmény) megváltozására.

A családsegítő összes esetét érintő átadási kötelezettség keletkezik,
- ha a családsegítő munkaviszonya megszűnik, vagy
- munkaköre megváltozik.

A munkaköréből távozó családsegítő az általa gondozott kliensek eseteit az újonnan alkalmazott családsegítőnek adja át. Az esetátadásra minden esetben a távozó és az új családsegítő jelenlétében kerül sor, ahol együtt elemzik, értékelik az addigi munkát és meghatározzák a további célokat, feladatokat. A távozó munkatárs az új munkatárs részére

köteles a gondozás teljes dokumentációját és a kliensekre vonatkozó lényeges információkat átadni.

A családsegítő egyes eseteit érintő esetátadás
1./ Végleges esetátadásra kerülhet sor, ha a kliens lakó-, vagy tényleges tartózkodási helye megváltozik, és emiatt a Szolgálat illetékessége megszűnik. Az esetátadásra minden esetben a családsegítő és az illetékes, új családsegítő jelenlétében kerül sor, ahol együtt elemzik, értékelik az addigi munkát és meghatározzák a további célokat, feladatokat. Az esetátadást az esetnaplóban is rögzíteni kell. Amennyiben a földrajzi távolság, vagy egyéb kizáró ok miatt a családsegítők személyes találkozása nem lehetséges, a gondozás teljes dokumentációját, és a kliensre vonatkozó lényeges információkat az illetékes családsegítőnek postai úton kell megküldeni, valamint a mellékelt esetátadó íven az esetátadás tényét igazolni kell.

2./ Ideiglenes esetátadásra kerülhet sor a családsegítő munkahelyétől való hosszabb (2 hetet meghaladó) időtartamú távolléte (pl. szabadság) esetén a családsegítő és a kliens(ek) ilyen értelmű megállapodása esetén a távollét idejére a végleges esetátadásnál rögzített szabályok szerint. A családsegítő nem tervezett tartós távolléte esetére az esetnaplókat elzárt, de a Szolgálat munkatársai számára hozzáférhető helyen kell tárolni, előre tervezett távollét esetében a megteendő intézkedésekről a helyettesítőt tájékoztatni kell.

Intézmények közötti esetátadás
1./ A Szolgálattól a Központ felé esetátadásra kerül sor, ha a család vagy egyén problémája a szolgálat eszközeivel, alapellátás keretében végzett családgondozással nem megoldható és hatósági beavatkozás válik szükségessé. Az illetékes szolgálat ilyenkor esetátadást kezdeményez a Központ felé. Az esetátadásra akkor kerülhet sor, ha a család ügyében tartott esetmegbeszélésen elhangzottak alapján a központ hatósági intézkedésre tesz javaslatot.

2./ A Központtól a Szolgálat felé esetátadás válik szükségessé, ha a védelembe vétel a nagykorúság elérése előtt szűnik meg, vagy a nevelésbe vétel megszűnte után a vér szerinti családjába visszakerült kiskorú utógondozása megszűnik.

6. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, VALAMINT GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA

Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja" részben részletesen került kifejtésre)
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos

helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

A Szolgálat szabadidős programjai

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

A program célcsoportja
A településen élő:
- óvodás korú gyermekek (3-7 év)
- általános iskolai korosztály (7-16 év).

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.

A szabadidős programok felépítése

Szabadidős programok
Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)
A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

Prevenciós programok
A gyermekjóléti szolgáltatások prevenciós tevékenysége, 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 prevenciós szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

A szabadidős programok típusai
A szabadidős tevékenységek – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következő fő csoportokra bonthatók:
- Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)
- Családi Nap

Gondozási tevékenység keretében
A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai
- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.
- Személyes megkeresés az intézményben.
- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

Krízisintervenció

Krízisállapotban az egyén illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma, megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget" megélő kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk. Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

Tanácsadás

Életvezetési, háztartásszervezési tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)
Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.
Mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.
Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.
Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

Komplex családgondozás

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

Esetmegbeszélés, esetkonferencia

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

Szolgáltatás

- A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulók részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.
- Minden évben adományok gyűjtésben vesznek részt a Szolgálat munkatársai, s ezen adományok a rászoruló lakosság körében kerülnek kiosztásra.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat főbb munkaformái

Eseti tanácsadás: a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál. Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni.
Egyéni *esetkezelés*: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

A szakmai módszerek bemutatása
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.
A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

Módszerek
- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánnánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

A kliensek számára biztosított ellátási szintek
Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához)
Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.
Önkéntes gondozott: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása.
Teendők: forgalmi naplóba bevezetni, esetnaplót vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

7. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

- A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens maga, önkéntesen, vagy hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.
- Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon és/vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést krízishelyzet esetén először szóban, majd írásban, egyéb esetekben csak írásban tehetnek.

- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a hatóságok által határozatban a családgondozás igénybevételére kötelezettek.
- Az arra jogosultak szolgáltatás iránti kérését csak szakmailag és/vagy etikailag megalapozott esetekben, kellő indoklás kíséretében lehet elutasítani.

- A Szolgálat Nyírbogdányban lát el segítő tevékenységet. A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg félfogadási időben. A családsegítő havi 1-2 alkalommal találkoznak személyesen a gondozási folyamatban lévő családokkal, személyekkel.
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítő és az igénybe vevő személy munkafolyamata. Elsődleges faladata első találkozáskor a családsegítőnek anamnézis felvétele, életútinterjú készítése hogy minél szélesebb információkhoz jusson a családsegítő az eset megoldásának sikere érdekében. Ha az eset az első találkozással nem zárható le, akkor írásbeli együttműködési megállapodásban kerül sor, ami a megkötéstől számított legfeljebb 1 évig érvényes. Az együttműködési megállapodás megkötésétől számított 15 napon belül elkészül az Esetnapló is. Az Esetnapló része a Cselekvési terv, melyet legalább félévente felül kell vizsgálni. A megtett Intézkedéseket írásban vezetjük.

A család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársaira vonatkozó szabályok

- *Nyitottság elve*: a Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele térítésmentes. A Szolgálatot egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a Szolgálat ajánlja fel segítségét a kliensnek.
- *Önkéntesség elve*: a Szolgálat a klienseivel elsősorban az önkéntesség alapján alakít ki segítő kapcsolatot. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató, segítő jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A Szolgálat munkatársai mindenkor a klienseik érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve a Szolgálat csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni.
- *Egyenlőség elve*: a Szolgálat minden kliens ügyével fajra, nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.
- *Személyiségi jogok biztosításának elve:*az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.
- Lényeges alapelv az *együttműködés elve.* A segítő tevékenység csak akkor lehet eredményes, ha a kliens motivált annak igénybevételére és együttműködő, tehát problémája megoldása érdekében hajlandó cselekedni. A szolgálatot önként felkeresők esetében ez a motiváció adott.

- *A hátrányos megkülönböztetés kizárásának és a másság elfogadásának elve*, melynek értelmében a családsegítőnek nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási, vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés ténye miatt és alapján tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetést gyakorolni.
- *A titoktartási kötelezettség* és a személyi jogok védelmének elve, mely a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra vonatkozik. Információt felhasználni a kliens érdekében is csak az ő tudtával és beleegyezésével lehet. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

A családsegítő továbbképzése a továbbképzési tervnek megfelelően történik. A Szolgálat dolgozója rendszeres szakmai továbbképzésen vesz részt. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15. §-a alapján a munkáltató éves továbbképzési tervet készít.
A munkáltató az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosít, erre az időre távolléti díjat fizet, a továbbképzés részvételi díját viseli. A családsegítő számára legalább havonta szakmai megbeszélés biztosított a KemecseiCsalád- és Gyermekjóléti Központban, melynek célja az esetmunka hatékonyságának elősegítése, valamint a szakmai személyiség fejlesztése és védelme A Szolgálat dolgozója a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján végzik munkájukat

8.A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A Család-és Gyermekjóléti szolgáltatást, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára, elérhető módon és helyen hozza nyilvánosságra:
- Szórólapok terjesztésével,
- A fenntartó honlapján való tájékozódás biztosításával,
- Jelzőrendszer tagjaival folyamatos kapcsolattartás, a szolgáltatásokról való tájékoztatásrévén.

A szolgáltatás székhelyén a faliújságon kifüggesztve megtalálhatóak az igénybevétel lehetőségei, az aktuális programok, valamint szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk a lakosságot, melyet a község hirdetőtábláin helyezünk el.

Az ellátás dokumentálása
- Forgalmi napló
- Nyilvántartások
- A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről
- A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről egyszeri megkeresés
- Gyermekről
- A gyermekről, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható
- Számítógépes nyilvántartás
- Tájékoztatási nyilatkozat

- Tájékoztató melléklete a Tájékoztatási nyilatkozathoz
- Feljegyzés
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló
- Cselekvési terv
- Cselekvési terv felülvizsgálata
- Intézkedések
- Eset lezárása
- Esetátadó lap
- A „Gyermekeink Védelmében" című adatlap rendszer

- Forgalmi naplóban dokumentáljuk az igénybe vevő és a család- és gyermekjóléti szolgálat kapcsolatfelvételét. Amennyiben az egyszeri találkozással elegendőnek bizonyul a probléma megoldásához, úgy aznap le is zárul az eset.
- Tájékoztatási nyilatkozat aláíratása az ügyféllel: tájékoztatás a szolgáltatás hozzáférésének módjáról, az ellátásról, a szolgáltatásról, az ellátások, szolgáltatások tartalmáról, várható eredményről, joghatásokról, jogorvoslatról, stb.
- Nyilvántartást kell vezetni papíralapon, valamint számítógépes nyilvántartási rendszerben a jogszabályban meghatározott adatokat, és amihez még az ügyfél hozzá járul, a gondozási folyamat lezárását a nyilvántartási rendszerbe is felvezetjük.
- KENYSZ-i országos igénybe-vevői nyilvántartási rendszerbe kell felvinni a szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek személyes adatait, melyhez hozzáférést az e-képviselő biztosít a családsegítőnek. A rendszerbe minden ügyfél bekerül, még az egyszeri segítségnyújtással megoldott esetek is.
- Együttműködési megállapodás, amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, az igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kötünk, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a törvényes képviselője vagy gondnoka hozzájárulásával.
- Esetnaplóban kell dokumentálni az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást, ebben az estben a segítségnyújtás tartalmát az ellátás igénybevételekor- az igénybe vevő aláírásával ellátva – írásban kell rögzíteni. A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdjük, melyet az Esetnaplóban rögzítünk. A megállapodás tartalmazza az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a segítő folyamat várható eredményét. A megállapodást mindkét fél aláírja. Az első interjút követő találkozások, ügyintézési módok minden alkalommal rögzítésre 25 kerülnek. A fentieken kívül a családlátogatást, és az egyéb terepen végzett munkákat a Forgalmi naplóban is rögzítjük.
- 18 életévet be nem töltött kiskorú esetén fel kell venni a „Gyermekeink Védelmében" című adatlap rendszert a jogszabályban és szakmai protokollban előírt módon.
- Az együttműködési megállapodás megszűnik az ügyfél egyoldalú nyilatkozatával, az ügyfél elköltözése esetén, az ügyfél halálával, az ügyfél együttműködési hiánya esetén. Együttműködési hiány lehet: a cselekvési tervben foglaltak be nem tartása, a határidők elmulasztása, a családsegítő részéről történt felkeresések (telefon,

látogatás, levél) sikertelensége, az éves szinten átlag havi 3-szori találkozás meghiúsulása. A gondozási folyamat lezárását is dokumentálni kell.

- Iktatás: a Szolgálathoz érkező minden jelzés, levél és egyéb beérkező és kimenő dokumentum iktatásra kerül. A szolgálattól kimenő levelezés szintén iktatásra kerül. Az iktatást a Szolgáltatás székelyén, a családsegítő végzi el.

9. AZ IGÉNYBE-VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi szolgáltatás során szemelőtt kell tartani, hogy az ellátás során az igénybe vevő jogai ne sérüljenek. Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális segítőmunkában részesülők számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott jogokat is biztosítani kell.
A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők általános vagy speciális jogainak biztosítása és jogvédelme vonatkozásában a Gyvt. 6-13. §-ának rendelkezései az irányadóak, melyek értelmében többek között:

- a szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt;
- az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni;
- az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és arról szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza: az intézmény működési költségének összesítését;
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra,
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi ellátások során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

- Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény minden szolgáltatást igénybe-vevő ellátottak számára nyitva álló helyiségekben az ügyfelek által jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.
- A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás végzése során biztosítjuk, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Biztosítjuk, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, a dolgozókhoz kérdést intézzenek. A gyermekjogi képviselő részére a négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosítunk.
  A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek a Gyvt.- ben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. A gyermekjogi képviselő jogosult a működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni. A gyermekjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik. A gyermekjogi képviselő jogállására és eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály rendezi.

A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titok védelem. A családsegítő munkatársak kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentációt bizalmasan kezelni és tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy neszerezhessen tudomást. Ezen adatokról, a Szolgálat dolgozója kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet és testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségügyi 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 kell tartani. A Gyvt. 33. § (2) bekezdésében, illetve a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. § (5)-(6) bekezdése alapján az ellátás megkezdésekor tájékoztatást nyújtunk a gyermeknek és törvényes képviselőjének a család- és gyermekjóléti alapellátás tartalmáról, feltételeiről. A szolgáltatás által vezetett kliensre vonatkozó nyilvántartásokról, a panasz gyakorlásának módjáról. Az ellátásra jogosult köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, az e törvény alapján vezetett szolgáltatási nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosítókban beállott változásokról. Az ellátott családok adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályok szerint tartjuk nyilván. Az adatok továbbítása kizárólag a kliens beleegyezésével, illetve a kiskorú gyermek érdekében, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően történik. A szülőnek, vagy más törvényes képviselőnek iratbetekintési joga van (Gyvt. 136.§ (5), 136/A §.a) gyermekéről vezetett hivatalos dokumentációba. Ez a jog korlátozható a törvény értelmében, ha a gyermek érdeke ezt kívánja. Az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő

elérhetőséges a szolgálat hirdetőtábláján található. A Szolgálat tevékenységével kapcsolatban panasszal a fenntartóhoz (Nyírbogdány Község Önkormányzat) vagy az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A szolgáltatást igénybe vevő köteles nyilatkozatban hozzájárulni, (ha az eset az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le), hogy a Szolgálat személyes adatairól nyilvántartást vezessen, és azokat a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról 226/2006. (XI.20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartási rendszerben rögzítse. A kliens köteles továbbá a segítő folyamatban a megkötött megállapodást betartani, a családsegítő munkatárssal, vagy a szolgálat más szakemberével egyeztetett időpontban megjelenni vagy akadályoztatása esetén új időpontot kérni.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. A családsegítők gondoskodnak a szolgálaton belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a személyes gondoskodást végző személy intézkedés megtételét kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró, lakóhely szerint illetékes járási (fővárosi, kerületi) hivatalnál (a továbbiakban: gyámhivatal), illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel. Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel a szociális alapszolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Panaszjog:A szolgáltatást igénybe-vevő/ellátott a Szolgálatot fenntartó Nyírbogdány Község Önkormányzat Polgármesterénél tehet panaszt jogsérelem, a dolgozói kötelezettségek megszegése, illetőleg az ellátással kapcsolatos egyéb kifogások esetén.
A panasz benyújtásának módja:
szóban – ekkor a fenntartó köteles jegyzőkönyvbe foglalni
írásban elektronikusan (e-mail útján)
A fenntartó a benyújtott panaszt megvizsgálja, és 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről a panaszt tevőt. Amennyiben a panaszt tevő nem ért egyet a fenntartó intézkedésével, az írásban kapott értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a családsegítő segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Ellátotti jogról bővebben: http://www.obdk.hu Ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit elérhetősége: 06-20-4899-557 Gyermekjogi képviselő: Dr. Kovács Attila , elérhetősége: 06-20-4899-523

A szolgáltatást igénybe vevők jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatos tájékoztatást kapnak a kapcsolat létrejöttekor, illetőleg a családsegítés megkezdésekor, illetve a közös munka folyamán bármikor, amikor erre szükség van.

A személyes adatok védelme kérdésben a Gyermekvédelmi törvény 134.§. illetve „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról" szóló 1992. évi LXIII. törvény az irányadó. Szolgálatunk törekszik ezen rendelkezések maradéktalan betartására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai érdekképviselete

A Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete szakmai érdekképviseleti feladatokat lát el.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit a munkaköri leírás tartalmazza. A dolgozók részére biztosítani kell munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletet, emberi méltóságuk megőrzéséhez a feltételeket, személyiségi jogaikat, a munkavégzéshez szükséges megfelelő feltételeket. Biztosítani szükséges a megfelelő szociális helységet, a higiénikus és esztétikus étkezés feltételeit, testi biztonságukat, lehetőség szerint óvni kell őket a túlzott pszichés leterheléstől.

A család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó közfeladatot ellátó személynek minősül. A dolgozó jogsérelem esetén a közigazgatási és munkaügyi bírósághoz fordulhat. A Szolgálat munkatársa a legjobb tudása szerint, hatályos jogszabályoknak megfelelően köteles végezni a munkáját. A Szolgálat dolgozója feladatát a szolgáltatást igénybe vevő érdekében végzi. Munkája során köteles betartani a szociális szakma Etikai Kódexét. Köteles rendszeres szakmai továbbképzéseken részt venni, ismereteinek bővítése, személyiségének karbantartása, kiégés megelőzése céljából.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell

a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való végzéséhez,

b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,

c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,

d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt, szupervíziót.

10.A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA,FORMÁJA

A szakmai program szerves része, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatánál dolgozó munkatárs szakmai fejlődését biztosítsa.

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó szakember végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel.

A dolgozó folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőség javításának.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel.

A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az intézmény a családsegítője számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúly kerül.

Egyéb szakmai követelmények

A családsegítő munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, a szolgálat munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések

- A Szolgálat dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
- A Szolgálat dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a kliensek emberi méltóságát, sem a Szolgálat jó hírét nem sértheti.
- A Szolgálat dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- A Szolgálat dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével *[a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig* – nem köthet.
- A Szolgálat dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

A Szolgálat dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

11. A NEVELŐSZÜLŐI FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY ÉS A HELYETTES SZÜLŐI JOGVISZONY EGYES KÉRDÉSEIRŐL SZÓLÓ KORMÁNYRENDELETBEN FOGLALTAK SZERINTI ALKALMASSÁGI FELÜLVIZSGÁLAT MÓDJA

A működtető a nevelőszülő alkalmasságát a jogviszony létesítését követően a szakmai programban foglalt módon háromévente rendszeresen felülvizsgálja. A működtető a nevelőszülő alkalmasságának rendszeres felülvizsgálata mellett szükség esetén rendkívüli felülvizsgálatot végez.

A nevelőszülő alkalmasságának rendkívüli felülvizsgálatát kezdeményezi a működtetőnél a nevelőszülői tanácsadó, a gyermekvédelmi gyám, a megyei, fővárosi gyermekvédelmi szakértői bizottság vezetője, a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője és a járási gyámhivatal, ha ezt

- a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett feltételek megváltozása,
- a nevelőszülő élethelyzetének megváltozása,
- a nevelőszülő egészségi állapotának, személyiségállapotának romlása, vagy

- a nevelőszülő magatartása, (így különösen: ha a nevelőszülő a gyermek, fiatal felnőtt nevelése, ellátása során meg nem engedett nevelési módszereket alkalmaz, a gyermeket, fiatal felnőttet bántalmazza, élelmezését megvonja, a gyermek, fiatal felnőtt gondozását, nevelését önhibájából súlyosan elhanyagolja, a vér szerinti családjával való kapcsolattartását nem biztosítja, örökbefogadását akadályozza vagy a gyermek, fiatal felnőtt ellátásához biztosított juttatásokat nem a gyermek, fiatal felnőtt szükségleteire fordítja) szükségessé teszi.

A működtető a feladatellátásra való alkalmasságról vagy arról, hogy nem javasolja nevelőszülői tevékenység végzését, írásban tájékoztatja a nevelőszülőt. Ha a működtető a nevelőszülő alkalmasságának hiányát észleli, a nevelőszülőt orvosi, pszichológiai vizsgálaton való részvételre kötelezheti. Ha a működtető arról tájékoztatja a nevelőszülőt, hogy pszichológiai szempontból nem tartja alkalmasnak a nevelőszülői feladat ellátására, a nevelőszülő a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézetnél kérelmezheti pszichológiai alkalmasságának ismételt vizsgálatát. A pszichológiai alkalmasság ismételt vizsgálatának költségei a nevelőszülőt terhelik.

12.MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

Tárgyi feltételek
A Szolgáltatás irodája, székhelye egy különálló épületében található. Az épület a település központi részén található, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. Az irodában számítógép, fénymásoló, internet, és megfelelő, zárható bútorzat található. Megtalálható benne várakozóhelység, interjúszoba, iroda. A Szolgálat irodatechnikai feltételei (telefon, számítógép, nyomtató, fénymásoló, szkenner, internet hozzáférés) és berendezése (zárható iratszekrények, polcok, íróasztal) biztosítják az adatvédelmi szabályoknak megfelelő adat, és információkezelést.

Személyi feltételek
A Szolgálat szakmai létszáma: 1 fő.

Létszám	Munkakör	Képesítés
1fő	családsegítő (teljes munkaidőben)	felsőfokú szociális alapvégzettség, okleveles pszichológus, pszichopedagógus, mentálhigiénés szakember, felekezeti szociális munkás, viselkedéselemző, okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, családterápiás konzultáns, családterapeuta, kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittantanármediátor

Helyettesítés rendje
A családsegítő akadályoztatása esetén megbízási szerződés alapján külsős munkatárs helyettesíti, aki vele kompetens módon tud információt szolgáltatni, segítséget nyújtani. 1 hétnél további távollét esetén a családsegítő gondoskodik az esetátadásáról.

13. MELLÉKLETEK

1. Nyírbogdány Község Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának Szervezeti és Működési Szabályzata
2. Forgalmi napló
3. Nyilvántartások
   a. A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről
   b. A személyes gondoskodásban részesülő nagykorú személyről egyszeri megkeresés
   c. Gyermekről
   d. A gyermekről, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható

Számítógépes nyilvántartás
4. Tájékoztatási nyilatkozat
5. Feljegyzés
6. Együttműködési megállapodás
7 Esetnapló
8.Cselekvési terv
9.Cselekvési terv felülvizsgálata
10. Intézkedések
11. Eset lezárása
12. Jelzőlap Nyírbogdányban lakó vagy tartózkodó bántalmazásának elhanyagolásának ügyében
13. Jelzőlap Nyírbogdányban lakó/tartózkodó személy vagy gyermek ügyében

Jelen szakmai programot Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testülete 155/2020. (X.14.) sz. határozatával fogadta el és vizsgálta felül.

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2020.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
II. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI
III. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MUNKAVÉGZÉSSELKAPCSOLATOS SZABÁLYAI
IV.A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK FŐBB SZABÁLYAI
V. A MŰKÖDÉS ELLENŐRZÉSE

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

FÜGGELÉKEK JEGYZÉKE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse Nyírbogdány Község Önkormányzatának Család- és Gyermekjóléti Szolgálata adatait, az alkalmazott feladatait és jogkörét, továbbá működési szabályait.

I.2. A szolgáltató adatai

1.	Megnevezése	Nyírbogdány Község Önkormányzatának Család- és Gyermekjóléti Szolgálata Alapítás éve alapító okirat száma: 83/2003. (XI.25.) Kt. Határozata
2.	Székhelye	4511. Nyírbogdány, Fő út 6.
3.	Közfeladata	Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti alapellátások biztosítása
4.	Alapfeladata	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltak
5.	Államháztartási besorolása	889900 – Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
6.	Alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:	104042 Gyermekjóléti szolgáltatás
7.	Illetékessége, működési köre:	Nyírbogdány Község közigazgatási területe
8.	Fenntartó neve:	Nyírbogdány Község Önkormányzat- 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
9.	Gazdálkodási feladatait ellátó szerv neve, címe:	Nyírbogdány Polgármesteri Hivatal - 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
10.	Irányító szerv neve, székhelye:	Nyírbogdány Község Önkormányzat- 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
11.	Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Nyírbogdány Község Önkormányzat polgármestere - 4511. Nyírbogdány, Kéki út 2.
12.	Foglalkoztatottjára vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) szerinti közalkalmazott. Az alapvető munkáltatói jogkör (kinevezés, jogviszony megszüntetés, áthelyezés, fegyelmi és kártérítési eljárás, valamint sérelemdíj megfizetésére irányuló eljárás megindítása, fegyelmi büntetés, kártérítés, sérelemdíj, összeférhetetlenség megállapítsa, kinevezés tartalmának módosítása) Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat (pl. utasítások adása, szabadságolás) polgármester gyakorolja.
13.	A feladatellátást szolgáló vagyon:	A család-és gyermekjóléti szolgálatot a Nyírbogdányi Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat költségvetésében a szakfeladatra megállapított költségvetésből működteti.

I.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen szabályzatban foglaltak figyelembevételével, azzal összhangban kell alkalmazni.
Az SZMSZ hatálya kiterjed:
- a szolgáltatóra,
- szolgáltatónál munkavégzésre irányuló jogviszonyban lévőre,
- a szolgáltató szolgáltatásait igénybe vevők körére.

Az SZMSZ Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba, jóváhagyásával módosul és visszavonásig érvényes. Az SZMSZ egy példányát, valamint a Szakmai Programot a Szolgáltató székhelyén a dolgozó és a szolgáltatást igénybe vevők részére hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor betekintsen.

I.4. A Család- és Gyermekjóléti szolgálat gazdálkodása

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat gazdálkodásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Nyírbogdány Község Polgármesteri Hivatal látja el.

II. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat feladatai

A gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39. § (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 64. § (4) bekezdése szerint a családsegítés feladatait.
Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést. Szükség esetén megszervezi az önálló helyettes szülők foglalkoztatását. Segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását, felkérésre környezettanulmányt készít, kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.
Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket, részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

III. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MUNKAVÉGZÉSSELKAPCSOLATOS SZABÁLYAI

III.1. A munkaviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan vagy határozott időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni. A kinevezési okmány a hatályos Kjt. szerint tartalmazza a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét.

III.2. A munkáltatói jogok delegálása, megosztása

A családsegítő kinevezése és felmentése Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik. A közalkalmazotti jogviszonyba kinevezett

családsegítő felett az egyéb munkáltatói jogokat Nyírbogdány Község Polgármestere gyakorolja.
A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése A munkavállaló a munkaköri feladatait a kinevezési okmányban leírtak szerint a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el.
A 2012. évi I. törvény 52. § (1) alapján a munkavállaló köteles:
a) a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
b) munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni,
c) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni, d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani, e) munkatársaival együttműködni.
A munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el, vagy nem köthet ki.

III.3. Munkaköri leírás

A Szolgáltatónál foglalkoztatott dolgozó feladatainak leírását a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírás az SZMSZ függelékét képezi. A munkaköri leírás munkakörre szólóan tartalmazza a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a munkakörnek megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírást jogszabályi változások esetén módosítani kell.
A munkaköri leírás elkészítéséért és aktualizálásáért Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármestere felelős.

III.4. Munkakörök átadása

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál személyi változás esetén a munkakör átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az átadás/átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:
- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket, - az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást lehetőleg a munkakörváltozást megelőzően le kell bonyolítani.

III.5. A titoktartás szabályai

A munkavállaló munkája során a személyes titok védelmének érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyvt., valamint a Szociális Szakma Etikai Kódexe az irányadó.

A munkavállaló a tudomására jutott adatokat és a munkája során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat harmadik személynek csupán a hatályos jogszabályokban előírt módon adhatja át, harmadik személynek és/vagy a médiának nyilatkozatot nem tesz. A titoktartási kötelezettség a munkavállalót a munkaviszony vagy

munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony fennállása alatt, és azt követően is terheli. Védendő adatoknak minősülnek a következők:
- a család- és gyermekjóléti szolgálatnál az ellátottakkal kapcsolatos dokumentációk, adatok; - az alkalmazottak személyi anyagai;
- a család- és gyermekjóléti szolgálat belső működésével kapcsolatos adatok, információk

III.6. Munkaidő és pihenőidő

A munkavállalót a Kjt. 56. § és 57. §-ának megfelelően illeti meg az alapszabadság. A közalkalmazottaknak a fizetési fokozatának egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

Szabadság igénybevételére a munkáltató előzetes engedélyével és a helyettesítéssel megbízott személy kijelölésével egyidejűleg kerülhet sor. A dolgozót megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az éves rendes szabadság ütemezéséhez előzetesen a munkáltatóval egyeztetett tervet köteles készíteni a munkavállaló. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezését előzetesen, írásban benyújtott kérelemmel kell kérni a munkáltatótól.

III.7. A munkaidő beosztása

A munkarendet a család- és gyermekjóléti szolgálatnál – a munkaidő és pihenőidőt (ebédidő) – a Kjt., az ágazati jogszabályok, és a szakmai követelmények figyelembe vételével az alábbiak határozzák meg:
- a határozatlan és határozott időre kinevezett munkavállaló munkaideje teljes munkaidő esetén: napi 8 óra, heti 40 munkaóra;
- a családgondozó számára a munkavégzéshez biztosítani kell a heti munkaidő keretnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéshez;
- az ügyfélfogadást a dolgozó az ügyfélfogadási időben biztosítja;
- a munkarend betartását a jelenléti ív vezetésével kell dokumentálni, melyet hetente a polgármesternek vagy megbízottjának kell kézjegyével ellátnia, ezzel igazolva a tényleges jelenlétet.

III.8. A helyettesítés rendje

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál folyó munkát a dolgozó rövid idejű-, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.
Rövid idejű távollét esetén a családsegítőt a munkáltató (Nyírbogdány Község Önkormányzatának polgármestere- Nyírbogdány Község Polgármesteri Hivatalának jegyzőjével egyetértésben) által a helyettesítésre kijelölt személy helyettesíti.

A dolgozók tartós távolléte esetén (5 munkanapot meghaladó távollét esetén) a családsegítő helyettesítését a munkáltató helyettes családsegítő megbízásával biztosítja.

A Család-és Gyermekjóléti szolgálat munkáját segítő testületek, szervek, közösségek
- munkaértekezlet
- Kemecsei Járási Család- és Gyermekjóléti Központ, amellyel a személyes, írásbeli vagy telefonos kapcsolatfelvétel kizárólag a polgármester tájékoztatása, előzetes jóváhagyását követően lehetséges.

III.9. A munkaviszonyban álló dolgozó egyéb juttatásai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 6. §-a értelmében a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani, valamint a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszközt (kerékpárt).

IV. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

IV.1. Nyitva tartás rendje

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. **A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya a heti munkaidőkeretének felét teszi ki.**

Munkaidő: Minden nap 7.30.-16.00-ig.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális munka napján (november 12.) zárva tart, ezen a napon a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól.

IV.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozójának szigorú szabályok betartása mellett lehet elősegítenie. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
- A család- és gyermekjóléti szolgálatot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra kizárólag a munkáltató, vagy a munkáltató által írásban megbízott megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztatási eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a jó hírnévre és érdekekre.
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységében zavart-, anyagi-, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésről, amelynél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

- A sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak a munkáltató előzetes engedélyével adható.

IV.3. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat iratkezelése

Az iratkezelés szakmai szabályainak betartásáért a családsegítő személyesen felelős. A Család- és Gyermekjóléti alapellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végig kísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a család- és gyermekjóléti központ és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlaprendszer szolgál. Az ügyiratkezelés szakmai szabályainak betartását a fenntartó a jegyző útján irányítja, illetve belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
Az iratkezelési szabályzat az SZMSZ függelékében kerül csatolásra.

IV.4. Kötelezettségvállalás, a bélyegzők használata, kezelése

A családsegítő önállóan kötelezettségvállalásra nem jogosult. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot érintő kötelezettségvállalásra Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármestere, valamint a gazdálkodásért felelős vezető – a jegyző jogosult. A családsegítő az aláírást tartalmazó iratai lebélyegzéséhez „Nyírbogdány Község Önkormányzatának Család- és Gyermekjóléti Szolgálata" feliratú, középen a címerrel ellátott körbélyegzőt használ. Valamennyi iratról, amelyen a bélyegző használatra kerül, fénymásolatot kell készíteni, és helyben kell iktatni.

IV.5. A közalkalmazottak és munkáltató kártérítési felelőssége

A családsegítő kártérítési felelősségére a mindenkor hatályos Kjt. és a Munka törvénykönyve, munkáltató és munkavállaló kártérítési felelősségének szabályai az irányadóak.

V. A MŰKÖDÉS ELLENŐRZÉSE

V.1. Belső ellenőrzés

A család- és gyermekjóléti szolgálat belső ellenőrzésének megszervezéséért és elvégzéséért a fenntartó, Nyírbogdány Község Önkormányzata felelős. A belső ellenőrzés feladatköre magába foglalja a Szolgálatnál folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat, a szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálatát.

V.2. Szakmai ellenőrzés

A szakmai munkát csak az arra illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják:

- A működést engedélyező szerv a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet alapján évente legalább egy alkalommal ellenőrzi, hogy a szolgáltató tevékenység megfelel-e a működési engedélyben foglaltaknak, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, így különösen a személyi és tárgyi feltételekre, az ellátottak elhelyezésére, a térítési díj megállapítására vonatkozó

szabályoknak, illetve, hogy a szolgáltató rendelkezik-e a szükséges belső szabályzatokkal, és – nem állami fenntartó esetén – a szakmai tevékenység körében okozott kár megtérítésére vonatkozó felelősségbiztosítással.
- A fenntartó, vagy a fenntartó által megbízott szakmai képviselő a Gyvt. 104. § (1) bekezdése alapján:
- ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét,
- ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Az SZMSZ hatálybalépése

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Nyírbogdány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. október 14. napján megtárgyalta és a 155/2020.(X.14.) Kt. számú határozatával jóváhagyta.
Az SZMSZ 2020. október 14. napján lép hatályba.

FÜGGELÉKEK JEGYZÉKE

1. A szolgálat működésével összefüggő önálló szabályzatok:
- Iratkezelési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

2. Munkaköri leírás

3. A Szolgálat működésére kiterjedő Nyírbogdány Polgármesteri Hivatali szabályzatok:
- Adatvédelmi szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat
- Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat

Az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

A nyilvántartást vezető szerv neve: Család –és Gyermekjóléti Szolgálat 4511. Nyírbogdány, Fő út 6.

FORGALMI NAPLÓ
2020.

Dátum	Sorsz.	Ügyfél		A megjelent személy neve címe:	Kinek az ügyében		Eset leírása	Ügyintéző
		Új	Régi					

TÖRZSKÖNYVI NYILVÁNTARTÁS

A személyes gondoskodásban részesülő személyről

A Szt. 20. § alapján
(Az ellátó személy vagy az intézmény vezetője tölti ki.)

Törzsszám:
Nyilvántartásba vétel kelte:
Iktatási szám:

1. *Kliens személyes adatai:*

Név:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Taj száma:
Személyi igazolvány száma:
Állandó lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága *(Magyarországon való tartózkodásának jogcíme, külföldi állampolgár esetében)*: magyar
Iskolai végzettsége:
Cselekvőképessége: cselekvőképes

2. *Megnevezett hozzátartozó adatai:*

Név:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Taj száma:
Személyi igazolvány száma:
Állandó lakóhely:
Tartózkodási hely:
Elérhetősége:
Állampolgársága *(Magyarországon való tartózkodásának jogcíme, külföldi állampolgár esetében):*
Iskolai végzettsége:

3. Ellátás megszűnésének
Időpontja:
Módja/Oka:

Egyéb adatok, információk:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
4511 Nyírbogdány, Fő u. 6.
E-mail: csaladsegito@nyirbogdany.hu Tel.: +36-20-560-8056

Nyilatkozat

Alulírott _____,

nyilatkozom, arra vonatkozóan, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó nyilvántartási kötelezettségről szóbeli tájékoztatásban részesültem.

Aláírásommal önkéntesen **hozzájárulok / nem járulok hozzá** (a megfelelő rész aláhúzandó), hogy a **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat a szolgáltatás számára kötelezően, törvényileg elrendelt elektronikus nyilvántartási rendszerekben felhasználhassa, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkori hatályos jogszabályban előírtak szerint kezelje.

Jelen nyilatkozat visszavonásig érvényes.

Nyírtass, 20___év_____hó_____nap.

_____ _____

Családsegítő Kliens

Nyilvántartás
A gyermekjóléti ellátásban részesülő gyermekről

Nyilvántartási szám……
A nyilvántartásba vétel időpontja:
A személyes gondoskodás formája:
⇒ **Gyermekjóléti szolgáltatás**
A gyermek személyes adatai:
Név:
TAJ száma:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:
Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar
Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:
*Cselekvőképesség: cselekvőképes – **cselekvőképtelen** – korlátozottan cselekvőképes*
A törvényes képviselő személyes adatai..:
Név:
TAJ száma:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:
Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar
Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:
A szülő személyes adatai:
Anya neve:
TAJ száma:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:
Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar
Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:

Apa neve:
TAJ száma:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakóhely:
Tartózkodási hely::
Állampolgársága, hontalan jogállására, a szabad mozgás vagy tartózkodás jogára vonatkozó adatok:
Magyarországon való tartózkodás jogcíme: magyar
Hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat megnevezése:
A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:
Az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezése, jogcíme, összege és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatok; a megszüntetés jogcíme, az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontja:
Az ellátás megállapításához szükséges jövedelmi adatok:
A gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítására vonatkozó adatok (megjelölve a hátrányos halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát):
Hátrányos helyzet esetén:
• *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*
• *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége*
• *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága*
• *elégtelen lakáskörülmények*
Halmozottan hátrányos helyzet esetén:
• *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*
• *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége*
• *a szülő vagy családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága*
• *elégtelen lakáskörülmények*
• *nevelésbe vett*
• *utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt*
A gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatok:
A hatósági intézkedésre vonatkozó adatok:
Hatósági döntéssel elhelyezett gyermek, illetve fiatal felnőtt esetén
Határozatot hozó szerv neve:
Határozat száma:

Kelte:
Jogerőre emelkedésének napja:
Hatósági döntés jellege (védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, utógondozói ellátás elrendelése) – a megfelelő szövegrész aláhúzandó
A gyermek ellátási szükséglete:
A gyermek gondozási helye – a fiatal felnőtt ellátásának helye – a gyermek hatósági döntéssel elrendelt nevelőszülői elhelyezése - a fiatal felnőtt nevelőszülőnél nyújtott utógondozói ellátása esetén a
Nevelőszülő neve:
Nevelőszülő címe:
A gyermek, fiatal felnőtt ügyében eljárni illetékes
Területi gyermekvédelmi szakszolgálat neve:
Területi gyermekvédelmi szakszolgálat címe:
Területi gyermekvédelmi szakszolgálat KSH kódja
A fiatal felnőtt hatósági döntéssel elrendelt utógondozása esetén:
A határozatot szerv neve:
Száma:
Kelte:
Jogerőre emelkedésének napja:
A hatósági döntés jellege (utógondozás elrendelése, otthonteremtési támogatás igénybevétele miatti utógondozás elrendelése) – a megfelelő szövegrész aláhúzandó.
A hatósági intézkedés felülvizsgálatának adatai:
A felülvizsgálatot végző szerv neve:
Eredménye:
Ideje:
A hatósági intézkedés megszűnésének adatai:
Határozat száma:
Kelte:
Jogerőre emelkedésének napja:
A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatok: A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás tekintetében irreleváns.
Az ellátás megszűnésének időpontja:
Oka:

Nyilatkozat
(tájékoztatásról)

A 15/1998. (IV.30.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló NM rendelet 2. § (5) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó személy (családsegítő) gondoskodik az intézményt önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vevő (kliens) tájékoztatásáról az ellátás megkezdésekor.

A tájékoztatás magában foglalja az 1997. évi XXXI., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény (továbbiakban Gyvt.) 33. § 2. bekezdésében és a 34. §-ában foglaltakat. Ennek értelmében a tájékoztatás az alábbiakra terjed ki:

- **az ellátás tartalma, feltételei** esetében az információ kiterjed: a gyermekvédelmi rendszer felépítésére, a Család és Gyermekjóléti Szolgálattal történő együttműködés kereteire, formáira, valamint a Család és Gyermekjóléti Központ által nyújtott szolgáltatásokra (gyermekjóléti alapellátás Gyvt. 38-39. §, védelembe vétel Gyvt. 68. §, ideiglenes hatályú elhelyezés 72. §, nevelésbe vétel 77.§, átmeneti nevelésbe vétel 77. §, tartós nevelésbe vétel 80. §).
- **az intézmény által vezetett nyilvántartások ismertetése** (Gyvt. 136. §), irat betekintési jog biztosításának módja, (Gyvt. 136/A. § (1) A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthessen a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.) Ezen túlmenően az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó intézkedései által biztosított adatkezeléshez való hozzájárulás eseteinek megismerését, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó tájékoztatási kötelezettség megtételének.
- **a házirendben foglaltak bemutatása,**
- **tájékoztatás a panaszjog gyakorlásának módjáról,**
  A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint **panasszal élhetnek** a Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármesteréhez az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, és a dolgozó kötelezettségének megszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben az intézmény vezetője a beérkezett panaszra nem reagál 15 napon belül, a panasszal élő az intézmény fenntartójához, az illetékes Kormányhivatalhoz fordulhat.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
4511 Nyírbogdány, Fő u. 6.

Nyírbogdány Község Önkormányzat (Intézmény Fenntartója)
4511. Nyírbogdány, Kéki u. 2.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei *Kormányhivatal*
4400 *Nyíregyháza*, Hősök tere 5.
Levelezési címe: 4401 *Nyíregyháza* 1. Pf.: 199.)

- Gyermek jogainak sérelme esetén a gyermekjogi képviselő kereshető.

  A gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az intézmény hirdető tábláján, jól látható helyen található.
  A gyermekjogi képviselő Kovács Attila Elérhetősége: Telefonszám: 06-20/4899-523, e-mail cím: attila.kovacs@ijb.emmi.gov.hu

Az ellátásra jogosult kötelezettségei a Gyvt. 33. § (3) bekezdése alapján a következő:
3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles:
a) a fent részletezett tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Továbbá köteles a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársának emberi méltóságát tiszteletben tartani.

A 15/1998. NM rendelet 2. § 5. bekezdése értelmében a gyermek szülője (törvényes képviselője), illetve a ***fiatal felnőtt írásban nyilatkozik*** a tájékoztatás megtörténtéről.

Ezen rendelet értelmében nyilatkozom, hogy a mai napon megkaptam a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójától a tájékoztatást az 1997. évi XXXI., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 33. §-34. §-ában foglaltakról.
A tájékoztatást megértettem, az abban elhangzottak betartását vállalom.

A Gyermekjóléti Szolgálattal az együttműködést:

vállalom nem vállalom

Ha nem vállalja a kliens, annak oka: .....
.....
.....
.....

Nyírbogdány, 2.....

szülő, törvényes képviselő, gyám szülő, törvényes képviselő, gyám

Feljegyzés a családlátogatásokról

A gondozott család tagjai:

A gondozott család lakcíme:

A családlátogatás időpontja: 2020.

A családlátogatáson résztvevő személyek és foglalkozásuk:
Szabados Ildikó – Családsegítő Szolgálat családsegítő

A családlátogatás során szerzett tapasztalatok rövid leírása:

A feljegyzés készült: Nyírbogdány,

.....
a feljegyzést készítő aláírása

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
4511 NYÍRBOGDÁNY, FŐ U. 6.
Tel.: +36-20-560-8056
e-mail:csaladsegito@nyirbogdany.hu

Együttműködési megállapodás

1. A szolgáltatást igénybe vevőre (törvényes képviselőjére) vonatkozó adatok:

Családi és utónév:.....
Születési adatok:.....
Anyja neve: .....
Lakcíme, tartózkodási helye: .....
.....
TAJ száma: .....

Családi és utónév:.....
Születési adatok:.....
Anyja neve: .....
Lakcíme, tartózkodási helye: .....
.....
TAJ száma: .....

Családi és utónév:.....
Születési adatok:.....
Anyja neve: .....
Lakcíme, tartózkodási helye: .....
.....
TAJ száma: .....

2. Az esetkezelést végző családsegítőre vonatkozó adatok:

Családi és utóneve:.....
Elérhetősége: .....

3. Probléma pontos definíciója:

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

4. Cselekvési terv:

A szolgáltatást igénybe vevő feladatai a probléma megoldása érdekében:

A családsegítővel közösen kidolgozott program teljesítése:

Vállalt feladatok teljesítése.

Adott problémája megoldásához szükséges más intézményekkel való kapcsolattartás

A családi körülményekben történő hivatalos változásról 15 napon belül tájékoztatja családsegítőjét.

.....

.....

.....

A családsegítő feladatai a probléma megoldása érdekében:

Szükség szerint az alábbi térítésmentes szolgáltatásokat nyújtja:

Támogatja az igénybevevőt a gondozási tervben vállalt célok és feladatok végrehajtásában.

Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.

Szociális és életvezetési tanácsadást nyújt, valamint egyéb szolgáltatásokat közvetít.

Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.

.....

.....

Tervezett szociális segítőmunka időpontjai (személyes találkozás, családlátogatás):

A családdal való sikeres együttműködés feltétele havonta legalább három személyes találkozás, mely egyaránt lehet a klienssel megbeszélt és előre nem meghatározott időpontokban is.

5. Az esetkezelésbe bevonandó személyek, szolgáltatók, intézmények :

.....

6. A segítő folyamat várható eredménye és a lezárás időpontja

A segítő folyamat eredményeképpen várhatóan a család eleget tesz együttműködési kötelezettségének. Amennyiben a gyermekjóléti alapellátásba vételt indokoló körülményeket a család megszünteti, úgy az együttműködés további fenntartása nem lesz indokolt.

A következő helyzetértékelés időpontja: melynek alapján dönt a családsegítő a gyermekjóléti alapellátás keretein belül történő segítő tevékenység további fenntartásáról./ hatósági intézkedések érintett család esetén a Gyámhatóság döntése a mérvadó.

7. Az esetkezelés értékelésének időpontja:

A következő helyzetértékelés időpontja:....., ekkor értékelhető az esetkezelés is.

.....

8. Megállapodás az együttműködési megállapodás újratárgyalásáról:

A terv módosítását mindkét fél kezdeményezheti, amennyiben szükséges módosíthatják a leírtakat, hogy az igazodjon az igénybevevő megváltozott életkörülményeihez. Az igénybe vevő tudomásul veszi az együttműködési megállapodás tartalmát, és vállalja az aktív közreműködését a probléma megoldásában.

N YILATKOZAT

..... (igénybevevő/törvényes képviselő)

- Nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy a Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője tájékoztatott a család és gyermekjóléti szolgáltatás feltételeiről és módjáról, a rólam vezetett és rám vonatkozó nyilvántartásokról, amit *„A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII. Tv., és az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 20. §-a* figyelembevételével az intézmény nyilvántartási rendszerében kezel.

- Nyilatkozom, hogy az együttműködés során személyes adataimat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 20. § - a alapján rögzítsék.

- Nyilatkozom továbbá, hogy hivatalos megkeresés esetén az intézmény adatot szolgáltathat, azt a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje. ***Hozzájárulok továbbá, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján adataim elektronikus úton is felhasználásra kerüljenek.***
- Hozzájárulok ahhoz, hogy az adatokat felhasználják különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez.

Tájékoztatás panasztétel lehetőségeiről, kivizsgálási módjáról:
Az igénybe vevő a család és gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos panaszaival fordulhat a Nyírbogdányi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetőjéhez, aki a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban tájékoztatja.

Amennyiben az Igénybe vevő ezen eljárással nem ért egyet, írásban fordulhat a Nyírbogdányi Család és Gyermekjóléti Szolgálat Fenntartójához (székhelye: 4511. Nyírbogdány Kéki u.2.), aki a vizsgálat eredményéről írásban tájékoztatja.

Az Igénybe vevő szükség szerint kérheti a területileg illetékes Ellátott-jogi képviselő – Löwné Szarka Judit – és a Gyermekjogi képviselő Kovács Attila segítségét is, akinek ***elérhetősége az Intézményben megtalálható***. Az Ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Törvény 94/K. § - a az irányadó.

Együttműködési szándéknyilatkozat:
Kijelentem, hogy a szolgáltatás tartalmát, igénybevételének módját, feltételeit megismertem és ezúton nyilatkozom együttműködésem szándékáról.
Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok - vagy törvényes képviselőm- a jogszabályokban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, valamint nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban bekövetkezett változásokról.

A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése:
A Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybe vett szolgáltatás külön intézkedés nélkül *megszűnik* az alábbi esetekben:

- A Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével
- Jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejártával
- Szolgáltatást igénybevevő halálával
- Az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt.

Ellátást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a szolgáltatást *megszünteti*:

- a szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
- ha a szolgáltatást igénybevevő a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja vagy a házirendet súlyosan megsérti,
- ha a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

Az együttműködési megállapodás „Nyilatkozat" része visszavonásig érvényes, elolvasás után jóváhagyólag aláírásra kerül.
Az együttműködési megállapodás a megkötéstől számított egy évig érvényes. (az együttműködési megállapodás 1 évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések esetén (15/1998(IV.30)NM rendelet 8§ (5)bekezdés))

Nyírbogdány, 20.... .....hó...nap.

..... Igénybevevő

..... Családsegítő

..... Intézményvezető

Lezárás időpontja: .....

Lezárás indoka:

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

Nyírbogdány, 20 ....

....

Igénybevevő családsegítő

ESETNAPLÓ

A) Adatlap

1. Nyilvántartásba vétel kelte:

2. Az ellátást igénybe vevő neve:

2.1. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.2. Születési helye, ideje:

2.3. Lakóhelye[1]:

2.4. Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:

2.5. Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):

2.6. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:

2.7. Családi állapota[2]:

2.8. Legmagasabb iskolai végzettsége:

2.9. Gazdasági aktivitása[3]:

	Munkahely megnevezése:

2.10. Gyermekeinek neve, születési helye, ideje[4]:

2.11. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:
2.12. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
3. Családsegítő neve:

B) Belső tartalom

1. A probléma definíciója[5]:

1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa[6]:
1.1.1. Életvitel
1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
1.1.3. Lelki-mentális
1.1.4. Gyermeknevelési
1.1.5. Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar

1.1.7. Anyagi
1.1.8. Foglalkoztatással kapcsolatos
1.1.9. Egészségkárosodás következménye
1.1.10. Ügyintézéshez segítségkérés
1.1.11. Információkérés
1.1.12. Egyéb:

1.2. Közösen meghatározott probléma[7]:

2. Cselekvési terv[8]:

Alulírott kijelentem, hogy hozzájárulok adataim nyilvántartásához, illetve a segítségnyújtáshoz szükséges mértékben azok felhasználásához.
Kijelentem, hogy a szolgáltatás tartalmát, igénybevételének módját megismertem, a cselekvési terv egy példányát átvettem.

20.....

..... az ellátást igénybe vevő

..... az ellátást igénybe vevő

3. Intézkedések[9]:

4. Helyzetértékelés az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében[10]

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja[11]:

.....
ellenőrző személy aláírása

---

[1] Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakása.

[2] Meg kell jelölni, hogy az ellátást igénybe vevő házastársi, élettársi kapcsolatban él vagy egyedülálló.

[3] Meg kell jelölni az ellátást igénybe vevő munkahelyét, illetve inaktív kereső vagy nyugdíjas státuszát.

[4] Ha a gyermek, gyermekek veszélyeztetettsége a szociális segítés során felmerül, a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 2. számú melléklet - A „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlaprendszer „T"-Törzslapja is töltendő gyermekenként.

[5] Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján).

[6] A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problématípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzandó, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegezhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott.

[7] A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el.

[8] Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell.

[9] Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronologikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva.

[10] Helyzetértékelést két esetben kell végezni:

1. amikor a cselekvési tervben meghatározott időpontok lejártak, vagy
2. az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához.

Ez tehát azt jelenti, hogy nem minden helyzetértékelésnél kell elkészíteni a szociális diagnózist, hanem csak abban az esetben, amikor újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások válnak szükségessé. Amennyiben tehát a szociális diagnózis elkészítése válik szükségesség a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a Cselekvési tervet módosítani.

[11] Az Esetnapló dokumentációját 3 havonta szükséges ellenőrizni.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
4511 Nyírbogdány, Fő u. 6.
E-mail: csaladsegito@nyirbogdany.hu Tel: +36-20-560-8056

Ügyiratszám: /2020

Tárgy: Tájékoztatás igénybevétel megszűnéséről

_____

_____

Tisztelt _____*!*

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat_____ _____szám alatti lakos gyermekekkel kapcsolatban értesíti Önt, hogy az együttműködés_____*.-án lezárásra került.*

Indoklás:

Az alapszolgáltatásban nyújtott szociális segítő tevékenység felülvizsgálata során megállapítható, hogy az együttműködés eredményes volt. A családsegítő által kérteknek eleget tettek, a kitűzött célok megvalósultak, újabb probléma nem merült fel. Tekintettel arra, hogy a cselekvési tervben megfogalmazott célok teljesülteka Szolgálat a továbbiakban nem tartja indokoltnak az együttműködést és Ön sem igényli azt.

Amennyiben a későbbiekben mégis segítségre lenne szüksége, kérjük a fenti elérhetőségek valamelyikén keresse Szolgálatunk illetékes családsegítőjét.

Tájékoztatás a panaszjog gyakorlásának módjáról:

A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a Nyírbogdány Község Önkormányzatának Polgármesterénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, és a dolgozó kötelezettségének megszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben az intézmény vezetője a beérkezett panaszra nem reagál 15 napon belül, a panasszal élő az intézmény fenntartójához, az illetékes Kormányhivatalhoz fordulhat.

Intézményünk elérhetősége: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
4511. Nyírbogdány, Fő u. 6.
Tel.: 06/20-560-8056

Intézményünk fenntartója: Nyírbogdány Község Önkormányzat
4511. Nyírbogdány Kéki u. 2.
Tel.: 06/560-8056

Kormányhivatal elérhetősége: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
Levelezési címe: 4401 Nyíregyháza 1. Pf.: 199.)

Kérem a tájékoztatás szíves elfogadását!

Nyírbogdány.....

Tisztelettel:

Szabados Ildikó
családsegítő

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
4511 NYÍRBOGDÁNY, Fő u. 6.
Tel:42-232-430,+36-20-560-8056

JELZŐLAP

A jelzést küldő neve és elérhetősége: .....

.....

A gyermek(ek) neve: .....

Születési hely és dátum: .....

Anyja neve: .....

Lakcím / tartózkodási hely: .....

TAJ szám: .....

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma: .....

.....

A jelzés oka: .....

.....

.....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? .....

.....

.....

.....

.....

Miben kérik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét? .....

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....
aláírás

PROBLÉMAJELZŐ ADATLAP

A jelzés időpontja:.....

A jelző szerv neve, címe:.....

A bejelentő neve:.....

A bejelentő foglalkozása:.....

Az érintett gyermek adatai:

Név:.....

Lakcím:.....

Szül. hely, idő:.....

Anyja neve:.....

A probléma rövid leírása, ill. az érintettek neve és pontos címe:

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

Milyen lépéseket tett a fent nevezetett ügyben?

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

Milyen javaslata van a megoldásra?

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

..... ,20.... . ...

.....
A bejelentő aláírása

14./napirendi pont:*Előterjesztés* 2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról
Előterjesztő: Dr. Mátyás B. Szabolcs jegyző
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Dr. Mátyás B. Szabolcs (jegyző): Előterjesztőként elmondja, hogy három határozatot kell a képviselő-testületnek hoznia, az előterjesztés mellékletei szerint.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel az első határozatot. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatokat fogadta el:

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
156/2020.(X.14.)határozata
2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról

Képviselő-testület:
A melléklet szerinti 2021. évi belső ellenőrzési tervet és annak mellékleteit, elfogadja.

Határidő: Azonnal.
Felelős: Polgármester

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Szavazásra tette fel a második határozatot. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatokat fogadta el:

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

157/2020.(X.14.) határozata

2021-2024. évi Stratégiai ellenőrzési terv elfogadásáról

Képviselő-testület:
A melléklet szerinti 2021-2024. évi Stratégiai ellenőrzésitervet elfogadja.

Határidő: Azonnal.
Felelős: Polgármester

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Szavazásra tette fel a harmadik határozatot. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatokat fogadta el:

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
158/2020.(X.14.) határozata

2021. évi Kockázatelemzés összesítés elfogadásáról

Képviselő-testület:
A melléklet szerinti 2021. évi Kockázatelemzés összesítést elfogadja.

Határidő: Azonnal.
Felelős: Polgármester

15./napirendi pont:*Előterjesztés a Nyírbogdány településen működő iskolai felvételi körzethatárainak véleményezése*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a szociális bizottság ülésén megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Támba Borbála elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Támba Borbála (képviselő asszony): Elmondta, hogy szociális bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
159/2020.(X. 14.) határozata
Iskolai felvételi körzethatár megállapításának véleményezéséről

Önkormányzati Képviselő-testület:

1.) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50.§ (8) bekezdése alapján, tekintettel az intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24.§-ban meghatározott körzet számítási rendelkezésekre a Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola (4511 Nyírbogdány, Fő utca 3.) -Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala által megállapított - **általános iskolai felvételi** körzethatárával egyetért **2021/2022. tanévre vonatkozóan.**

2.) Nyilatkozza, hogy:

a.) a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányban tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszáma:

- Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola (4511 Nyírbogdány, Fő utca 3): **67 főnyírbogdányi lakóhelyű hátrányos helyzetű tanuló**(64 fő HH, 3 fő HHH).

b.) a településen működő **köznevelési intézmények**
Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola
Székhelye: 4511 Nyírbogdány, Fő utca 3.

c.) Működési körzete:
Az általános iskola működési területe: Nyírbogdány község közigazgatási területe.

d.) Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola többcélú intézményként működik.

e.) **Pedagógiai szakszolgálat**:
A Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Művészeti Iskola – székhelye: 4511 Nyírbogdány, Fő utca 3. sz. – a pedagógiai szakszolgálat vonatkozásában **telephelyként** működik.
A **pedagógiai szakszolgálatotfenntartó *neve*:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kemecsei Tagintézménye – székhely **címe**: 4501 Kemecse, Móricz Zs. u. 47. sz. (melynek a fenntartója a KLIK Nyíregyházi Tankerülete, 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. sz.)
Ellátott feladatok: nevelési tanácsadás, logopédiai ellátás, szakértői tevékenység, gyógytestnevelés.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

16./napirendi pont:*Előterjesztés községi karácsonyi ünnepi diszvilágítással összefüggődöntésekről*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(írásbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, megkérte Donkáné Szitár Emese elnök asszonyt, hogy ismertesse a testülettel.

Donkáné Szitár Emese (képviselő asszony): Elmondta, hogy pénzügyi bizottság ülésen megtárgyalta és az ott elhangzottakkal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
160/2020. (X,14.) határozata
községi karácsonyi ünnepi diszvilágítással összefüggő döntésekről

Képviselő-testület:
1./ tekintettel arra, mivel a 2020. évben a lakosság részére az elmúlt évekhez hasonló községi rendezvényeket nem tudott szervezni, ezért az elmaradt kulturális rendezvényekre előirányozott kiadások terhére, bruttó 5,5 millió forint tervezett költségkeretből Nyírbogdány mindkét településrészén egy 32 elemes karácsonyi díszvilágosítási hálózatot épített ki.

2./ az 1./ pontban meghatározott kiadások fedezetét, a költségvetés módosításával kívánja biztosítani.

3./ Felhatalmazza a polgármestert, az 1./ pontban meghatározottközvilágosítás karácsonyi díszvilágosításával összefüggő feladatok elvégzésére és a szükséges eszközök beszerzésére.

Határidő: folyamatos
Felelős: Polgármester

17./napirendi pont:*Tájékoztató az elmúlt időszakban történt és közeljövőben várható önkormányzati ügyekkel kapcsolatos döntésekről, döntés előkészítésekről.*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Ismertette a napirendi pontot. Néhány gondolatom lenne. Vírushelyzet van. Igaz október, de már a karácsonyi utalványon kell gondolkodni, kiosztása, stb.

Terdik Tibor (képviselő): Én a kocsiból való kiosztást nem tartom jónak.

Angyalosy Zsolt (képviselő): A piacon ki lehet osztani, nyílt téren.

Terdik Tibor (képviselő): Idő korlátokat beállítani utcákra és nem gyűlik össze sok ember.

Buzák Zsolt (alpolgármester): Tegyük december elejére, legyen idő a vásárlásra.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Időben vagyunk. Le lesz szervezve. Legyen akkor szombat, 2020. december 5.

Terdik Tibor (képviselő): A helyzetre való tekintettel legyen egy alkalom a többi vasárnapokon pedig csak jelképes legyen.

Buzák Zsolt (alpolgármester): Tervezzük, de a helyzet olyan lesz, akkor úgysem úgy lesz.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Akkor a karácsonyi utalvány mértéke a rendelet szerint, időpontja pedig 2020. december 5. 13 óra.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
161/2020. (X. 14.) határozata

Nyírbogdány Község Önkormányzatának 2020. évi Karácsonyi támogatásáról

Képviselő-testület:

1./ A 2020. évi karácsonyi ajándékutalványok kiosztásának napját és helyszínét, 2020. december 5. napján (szombaton) a Termelői Piac területén, annak piaccsarnok épületében határozza meg.

2./ a karácsonyi ajándékutalványok megrendelését a 2020. évi Húsvéti utalvány adatainak megfelelően, ingatlanonként **5 000 Ft értékben** határozza meg. Az eljárás hivatalból indul, a csomag átvételét ingatlanonként egy személy az aláírásával igazolja.

3./ a 2. pontban meghatározott mértékű utalványt, a 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendeletben leírtakkal összhangba, a Nyírbogdányban 2020. szeptember 30. napjáig bejelentett állandó lakóhellyel rendelkező, és életvitelszerűen itt tartózkodó személyek részére biztosítja 2021. január 15-ei jogvesztő határnapig.

4./ A támogatás fedezetét a 2020. évi önkormányzati költségvetés szociális kiadások előirányzatának keretéből biztosítja.

Határidő: folyamatos
Felelős: Polgármester

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Adventi programot szervezzük, részleteit kidolgozzuk.
Mikulás csomag. Ha erre lesz igény, tudjuk e támogatni. Ajánljuk fel vagy kérjék?

Dr. Mátyás B. Szabolcs (jegyző úr): Legyen felhatalmazás.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Előző évekhez hasonlóan, ha jön kérelem, felhatalmazással bonyolítom, az osztása, pedig a megszokott módon.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzatának
Képviselő-testületének

162/2020.(X.14.) határozata

Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános és Alapfokú Művészeti Iskola részére a 2020. évi település szintű mikulás ünnepség méltó megszervezésének támogatásáról

A Képviselő-testület:

1./ A Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola részére az elmúlt évek hagyományát folytatva a 2020. évi település szintű mikulás ünnepség méltó megszervezésére felkéri az intézményvezetését.

2./ Felhatalmazza a polgármestert, a 1. pontban meghatározott település szintű mikulás ünnepség méltó megszervezésére szükséges bruttó 200.000,-ft összegű keretet, a korábbi évek gyakorlatához hasonló felhasználását a Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola részére biztosítsa.

3./ Az 1. pontban meghatározott település szintű mikulás ünnepség méltó megszervezésének fedezetét az általános tartalékalap terhére kívánja biztosítani, azzal a feltétellel, hogy a támogatás felhasználásáról írásban köteles - a soron következő testületi ülésre - elszámolni az intézményvezetője.

Felelős: Polgármester
Határidő: folyamatos

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Egyeztettem Molnár Imrével a ravatalozó pótmunkák és a plusz munkákról, 50.000 ft + áfa, bruttó megbízási díj.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):

Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
163/2020. (X. 14.) határozata
A Községi köztemető ravatalozó fedett előterének bontási és építési pót- és egyéb munkáival összefüggő műszaki ellenőri feladatainak ellátásáról

A Képviselő-testület:

1./ Nyírbogdány Község Önkormányzat Községi köztemető ravatalozó fedett előterének bontási és építési pót- és egyéb munkáival összefüggő műszaki ellenőri feladatok ellátásával GÓTIKA STÚDIÓ Építészeti Szolgáltató KFT-t (4400. Nyíregyháza, Bercsényi u. 4.) bízza meg:50.000.- Ft + 27 % ÁFA = 63.500.- Ft bruttóösszegekért.

2./ Felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban meghatározottak szerint a szükséges intézkedések megtételére, okiratok, megbízási szerződés aláírására és az abban foglaltak feladatok végrehajtására.

Határidő:azonnal
Felelős:polgármester

Buzák Zsolt (alpolgármester): Mikortól fog üzemelni a ravatalozó?

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Igen, ez a következő. Amikortól a testület úgy dönt. Én erre várok javaslatot. Én október 15.-re utaltam, de csak ha a testület is úgy akarja. Ravatalozóval kapcsolatban szintén a térképen történő feltüntetését. Molnár Imre ajánlott egy Kft.-t, 45.000 forintos díj ellenében, kérem elfogadni a testületnek.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

164/2020. (X. 14.) határozata

A Községi köztemető ravatalozó épületbővítményének földhivatali nyilvántartáson történő feltüntetéséről

A Képviselő-testület:
1./ Nyírbogdány Község Önkormányzat Községi köztemető ravatalozó épületbővítményének földhivatali nyilvántartáson történő feltüntetését rendeli el.
2./ Felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban meghatározottak szerint a szükséges intézkedések megtételére, okiratok aláírására és az abban foglaltak feladatok végrehajtására.

Határidő: azonnal
Felelős: Polgármester

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Település rendezési terv. Bruttó 850.000 forintos ajánlat. Környezetvédelmire Szekrényes Csaba tervezői tevékenyég, bruttó 390.000 forint. Nyírbogdány híradót is szeretnénk, Önkormányzat különkiadást. Lakossági tájékoztatót, kérdőívvel kapcsolatban is bele tennénk. Kérdőívről nem tudok még, várom az ötleteket.

Dr. Mátyás B. Szabolcs (jegyző úr): Online felület legyen, válasz lehetőséggel egyszerűbb lenne.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): De van a másik oldal, aki nem online.

Dr. Mátyás B. Szabolcs (jegyző úr): Igen, arra ott lesz az újság.

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Árajánlattal kapcsolatban javaslat. Kiket javasoltok? Nekem azokat ajánlották, de nyilván van más is. Lehet keresgetni, de az idő nyilván megy.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendet. A szavazást követően megállapította, hogy

a Képviselő-testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan az alábbi határozatot fogadta el:

Nyírbogdány Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
165/2020. (X. 14.) határozata
a helyi településrendezési terv és helyi építési szabályzat felülvizsgálatával összefüggő feladatokról

Képviselő-testület:
1./ a településrendezési terv és helyi építési szabályzat felülvizsgálatához szükséges főépítészi és környezetvédelmi szakérőt megbízásokra érkezett ajánlatokat a melléklet szerint elfogadja.

2./ Az1./ pontba leírtak alapján a megbízási díj tárgyában annak teljesítésének 2020. és 2021. évekre történő ütemezésével felhatalmazza a polgármestert.

Határidő: azonnal
Felelős: Polgármester

11:55 Lisovszki Tamás polgármester úr szünetet rendel el.

13:33 Képviselő-testületi ülés folytatása.

18./napirendi pont:*Egyebek*
Előterjesztő: Lisovszki Tamás polgármester
(szóbeli előterjesztés alapján)

Terdik Tibor (képviselő): Eon-nal egyeztettél polgármester úr a Gyártelep miatt?

Lisovszki Tamás (polgármester úr): Jelenleg ott tart, hogy a Bessenyei utcán még a régi világítás van. Erről egyeztettem az Eon-nal, igyekeznek karbantartani.
Ravatalozóval kapcsolatban szeretném elmondani, hogy buta megjegyzések jönnek vissza. Tájékoztatom, hogy a ravatalozóból bontási hulladék lett. Gyártelep faházban vannak a fa anyagok. Kivitelező felé az volt a Képviselő-testület kérése, amit lehet építsék vissza. Nem lehetett a ontott nyílászárót visszaépíteni. Az építési hulladék a vállalkozóhoz került. Az Önkormányzat ebből semmi anyaghasznot nem kreált. Ez az építési vállalkozó tulajdona. Ha valakinek észrevétele van, tegye meg irányunkban.

Lisovszki Tamás (polgármester úr):
Kérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e még valakinek. Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel. A szavazást követően megállapította, hogy

Mivel nem volt további kérdés, hozzászólás nem volt, a **nyilvános** ülést 13 óra 40 perckor bezárta.

K.m.f.

Lisovszki Tamás
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző