

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás **2016. február 15-én (hétfő) délután 13:30 órakor** tartott **nyilvános** Társulási Tanács ülésén.

Az ülés helye: **Ormánság Községi Ház (7960 Sellye, Mátyás K. u. 53.) nagyterem**

Jelen voltak: A mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Nagy Attila a Társulás elnöke köszöntötte a jelenlévőket, a meghívott vendégeket. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy az ülés határozatképes a 35 tag közül 24 fő jelen van. **Nagy Árpád Bogdása Község** polgármestere teljes jogkörű meghatalmazással képviseltette a település önkormányzatát; **Schmidt Tibor**, mint a települési önkormányzat alpolgármestere személyében. **Nyaka Melinda Tengeri Község** polgármestere teljes jogkörű meghatalmazással képviseltette a település önkormányzatát; **Tóth Gábor Baksa Község Önkormányzat** polgármestere személyében. **Kerékgyártó Péter Páprád Község** polgármestere teljes jogkörű meghatalmazással képviseltette a település önkormányzatát; **Vörös Kálmán**, mint a települési önkormányzat alpolgármestere személyében. **Nagyfi Endre Csányoszró Község** polgármestere teljes jogkörű meghatalmazással képviseltette a település önkormányzatát; **Géczi Lajosné**, mint a települési önkormányzat alpolgármestere személyében.

Jegyzőkönyv hitelesítőknek javasolta **Balogh Imre Magyarmecske Község polgármesterét** és **Tóth Tamás Magyartelek Község polgármesterét**.

A jegyzőkönyv hitelesítők személyére tett javaslatot a Társulási Tanács egyhangúlag, 24 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta és a következő határozatot hozta:

1/2016. (II.15.) sz. SKTT határozat
jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa jegyzőkönyv hitelesítőnek **Balogh Imre Magyarmecske Község Önkormányzat polgármesterét**, valamint **Tóth Tamás Magyartelek Község Önkormányzat polgármesterét** választotta meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője

Nagy Attila a Társulás elnöke elmondta, hogy az ülés 4 napirendi ponttal lett összehívva, javasolta, hogy fogadják el a 2016. február 15-i ülés napirendjét.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 24 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a beterjesztett napirendi pontokat, az alábbiak szerint:



2/2016. (II.15.) sz. SKTT határozat

A napirendi pontok elfogadásáról

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el.

Napirendi pontok:

1./ Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és fenntartásában lévő intézmények 2016. évi költségvetésének megtárgyalása

Előadó: SKÖH pénzügyi osztályvezető, Nagy Attila társulás elnöke

2./ Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi szakmai programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása

Előadó: Nagy Attila társulás elnöke, SKÖH jegyző, SKÖH pénzügyi osztályvezető, intézményvezető

3./ Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító Okirat módosításának megtárgyalása

Előadó: SKÖH pénzügyi osztályvezető, Nagy Attila társulás elnöke

4./ Egyebek

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője

1./ napirendi pont: **Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és fenntartásában lévő intézmények 2016. évi költségvetésének megtárgyalása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila Társulás elnöke felkérte Patkó László kistérségi pénzügyi referenst a napirendi pont ismertetésére.

Patkó László kistérségi pénzügyi referens elmondta, hogy a napirend keretében minden önkormányzat részére kiküldésre került egy terjedelmes anyag, amely tartalmazza a Társulás 2016. évi költségvetését. Három intézmény költségvetése nagyobb, két Óvoda és a Családsegítő Szolgálaté. Az előterjesztés tartalmazza összesítve és tagintézményenként is a költségvetési táblákat. Sellye Város Önkormányzat pénzügyi osztályvezetője, az intézmények gazdasági vezetői és a Társulás részéről Ő maga készítették el a költségvetést. A Társulási Tanács 2016 évben az alábbi önkormányzati feladatokat és egyéb funkciókat látja el a tagönkormányzatai számára: óvodai nevelés, óvodások utaztatásának megszervezése, gyermekek, tanulók intézményi étkeztetése, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, családi napközi feladatellátás, hétvégi fogászati ügyelet megszervezése, Nefelejces elhárítási Egyesülés működésének támogatása, foglalkoztatás, pályázati tevékenység, közfoglalkoztatási programok integrációjának segítése.

2015. novemberében a Társulás elfogadta a Társulási Megállapodás módosítását, amely szerint a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja, amelynek finanszírozására a Társulás költségtérítést biztosít a Hivatal felé a munkaszervezeti feladatok ellátására kötött megállapodás szerint. A

Társulási Tanács a hatályos társulási megállapodás alapján 2016. évben 160 Ft/fő lakosonkénti tagdíjat határozott meg a tag-önkormányzatainak, a társulás működésének finanszírozására. Érdeklődött, hogy a tagintézmények költségvetési tábláinál van-e kérdés, észrevétel. A társulási költségvetési létszámkeret 101,5 fő. Magyarmecske állami támogatással tud működni, Sellye Óvoda önkormányzati hozzájárulás nélkül nem tud működni, Vajszló és Bogádmindszent plusz hozzájárulást igényel.

Mindösszesen a 2016. évi tervezett kiadási mérlegfőösszeg: 409 946 000,- Ft.

Kisebbségi támogatást igényel a Nefelejces elhárítás működési támogatása, és a hétvégi fogászati ügyelet biztosítása. Kérte a szakma, az intézmények részéről a hozzászólásokat, észrevételeket.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető megkérdezte a tagönkormányzatokat, hogy az intézményegységekre vonatkozóan van-e kérdés?

Bónis Imre Sámód község polgármestere megkérdezte, hogy a gyerekekre külön kell fizetni? Amennyiben igen, Sámód Községnek mennyit?

Patkó László kistérségi pénzügyi referens ismertette az előterjesztés 4. sz. melléklete alapján az önkormányzati hozzájárulásokat. Elmondta, hogy az állami támogatási rendszer nem változott. A Társulás továbbra is ellátja a tag-önkormányzatai részére a családsegítési és gyermekjóléti feladatokat, amely központilag átalakításra került. Az átszervezés során egy intézményből 2016. január 1.-vel létrejött 3 db intézmény a sellyei járásban. Társulási fenntartásban maradt továbbra is új elnevezéssel, a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi. Az átszervezés következtében ez az intézmény a 38 járási településből 20 településnek látja el a családsegítési és gyermekjóléti szolgálati feladatokat. Erre igényelhető állami támogatás szerkezete átalakult, ám nagyságrendileg hasonló mértékű támogatást biztosít a feladat ellátásához. A Társulási Tanács 2014. évközben bővítette a szociális feladatellátások sorát, a családi napközi ellátás megszervezésével, amelyet 2016 évben is biztosítani tervez. Ennek finanszírozására társulási formában állami támogatás vehető igénybe. Az önkormányzati hozzájárulások biztosítását az eltérések okozzák, csökkent a gyereklétszám a mikro körzetben. pl: egy intézmény több, mint egy pedagógussal kevesebb állami támogatásra jogosult. 2 vagy 3 főnyi létszámot nem finanszíroz meg az állami költségvetés. 25 fős csoport esetében 2 főt finanszíroz. Vajszló is önkormányzati hozzájárulással biztosította az intézmény működését. Magyarmecske stagnál. Van olyan település, ahol a Konyha működése kiegészíti az intézmény költségvetését. Csányoszló vonatkozásában az Óvoda-Konyha egyensúlyt mutat. Előző évi előirányzat maradvány került beépítésre. Bogádmindszent vonatkozásában a költségvetésben nincs ilyen maradvány. Kérte az észrevételeket. Az intézményekhez nem sikerült elmenteni előzetes egyeztetésekre. A mai ülésen van lehetőség észrevételek megtételére. Amennyiben igény van rá, akkor az elkövetkezendő két hétben vezetőikkel való egyeztetésekre elmennek az intézményekhez a költségvetés összeállításának érdekében.

Horváth István Vajszló község polgármestere elmondta, hogy egyedül a Vajszlói óvoda vonatkozásában nem tudnak állást foglalni, a többi részre vonatkozó költségeket el tudják fogadni.

Vas Csaba Bogádmindszent község polgármestere elmondta, hogy a községre vonatkozó önkormányzati hozzájárulást nem fogja tudni biztosítani. Megkérdezte van-e lehetőség az összeg csökkentésére?

Patkó László kistérségi pénzügyi referens elmondta, hogy előrelépés az lenne, ha egy megbeszélésre elmennének Vajszlóba, Bogádmindszentre és egyeztetnének a lehetőségekről. A mai ülésen az körvonalazódik, hogy a Társulás költségvetését nem tudják elfogadni.

Bónis Imre Sámód község polgármestere javasolta a 15 000,- Ft/fő összeg meghatározását Sámód vonatkozásában.

Patkó László kistérségi pénzügyi referens kérte, hogy mondjanak véleményt az egyeztető megbeszélésen az intézmények pénzügyi helyzetéről. Került-e betervezésre olyan státusz, ami visszavonható lenne. Valamilyen módon megoldást kell találni.

Bónis Erzsébet Vajszlói Aprófalva Óvoda intézményvezetője elmondta, hogy az oktatási statisztika 150-152 fős létszámra épült. Májusra folyamatosan veszik fel a gyerekeket, május végére eléri a 160 főt. Sajátos nevelésű gyerekek is járnak az intézménybe 3 fő, duplán kell figyelembe venni létszámuígyileg. Két óvoda pedagógus és dajka van foglalkoztatva. Nem indítanak csoportot csökkentett létszámmal. 110 gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, 25 főt szabályoz le az oktatási törvény. 13 fő minimum létszám csoportonként. Javasolja együtt átnézni a költségvetést, amit lehet figyelembe vesznek és, amennyiben szükséges lemondanak róla.

Vargáné Gál Erika Ormánsági Tücsök Óvoda intézményvezetője javasolta a pénzügyi osztállyal átnézni a költségvetést, kért egy egyeztetést. Ki mire gondolt és ténylegesen mire lenne igény. Szeretné, ha a buszon lenne óvodai kísérő. Amennyiben lehetőség lenne rá, akkor olyan embert szeretne, aki teljes egészében el tudja látni a feladatot. Jelenleg egy dajka a kísérő. Csányoszró nem képviseli a települést, intézményt. A létszám túl lett tervezve, csoport összevonással oldották meg. Két óvoda pedagógust áthelyeztek Magyarmeckére. Egy kolléga távozott, így az áthelyezéssel megoldották a létszámot. Ha össze tudnak dolgozni, sokkal hatékonyabban kezelhetők a felmerülő problémák.

Géczi Lajosné Csányoszró Község Önkormányzat alpolgármestere elmondta, hogy Ő képviseli az önkormányzatot.

Patkó László kistérségi pénzügyi referens elmondta, hogy hatékonyan a helyszínen lehet egyeztetést folytatni, a költségvetést egységesen lehet elfogadni, amihez szükséges az óvodai intézmények költségvetését megtárgyalni. A Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi intézményvezetőjével volt előzetes egyeztetés, 3 intézményre lett felosztva a költségvetés.

14:02 óra Pálfy Tibor Drávafok község polgármester elhagyta az üléstermet.

Patkó László kistérségi pénzügyi referens elmondta, hogy a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálaton belül működik a Családi Napközi, ellátási körzetre vonatkozóan működik. Majdnem 0-s költségvetése lenne, ha egy fővel kevesebb lenne. 3 éve működik, eddig nem kellett hozzájárulást fizetni. Egy asszisztensre vonatkozó munkabér hozzájárulás van betervezve. Megkérdezte, hogy elfogadhatónak tartják-e vagy sem? Vajszló 9 településre vonatkozóan önálló költségvetéssel rendelkezik. Sellye, szintén 9 településre vonatkozóan önálló költségvetéssel rendelkezik.

Bónis Imre Sámod község polgármestere érdeklődött Sámod vonatkozásában mennyi a társulási szintű hozzájárulás?

Patkó László kistérségi pénzügyi referens elmondta, hogy mindösszesen 3 173 e Ft, Sámodra nézve 92 656,- Ft.

Nagy Attila Társulás elnöke ismertette az előterjesztés 4. számú melléklete alapján az önkormányzatokra vonatkozó társulási szintű hozzájárulásokat a Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozóan.

Balaskovicsné Kiss Adrienn SKÖH pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy két dolgot illetően szeretne észrevételt tenni. A Térségi Családsegítő Szolgálatnál új intézményvezető van új gazdálkodási szemlélettel. Tüzetes átvizsgálás történt a költségvetésben. Dologi viszonyok tekintetében sokkal gazdaságosabb, hogy egy épületen belül van a Központ és a Térségi Szolgálat. A saját gépkocsi használati, illetve több szerződés is felülvizsgálat alá került. A Selye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat költségvetése stabil. Egy plusz került betervezésre, 305 e Ft értékben informatikai eszközök beszerzése. A régebbi eszközök egy része átadásra került a Központ számára, illetőleg előregedtek. A központi támogatás 13,5 m Ft, 173 e Ft-ot kell hozzátenni. 4 fő került átvételre a korábbi intézményből. A Családi Napközi Alapító Okirata alapján azon önkormányzatok, akik nem fenntartói az intézménynek külön megállapodás alapján kell, hogy átadják a (3 önkormányzat Drávaiványi, Kákics, Selye) központi támogatáson felüli hozzájárulást. Betervezésre került a Munkaügyi Központ bértámogatása. Javasolt év végéig felülvizsgálni a Családi Napközi működését, létjogosultságát.

Nagy Attila Társulás elnöke ismertette az előterjesztés 4. számú melléklete alapján az önkormányzatokra vonatkozó társulási szintű hozzájárulásokat a hétfégi fogászati ügyelet biztosítására.

Patkó László kistérségi pénzügyi referens kiegészítésként elmondta, hogy 2015. év végén Baranyahidvég vetette fel a fogászati ügyeleti szerződés felülvizsgálatát. Az idei évi szerződés még nem készült el. Elmondta, hogy hétfégen, munkaszüneti napokon és ünnep nap egész nap, munkanapokon 17:00 óráig lehet menni a Pécsre, a Lánc utcai rendelőbe.

Nagy Attila Társulás elnöke megkérdezte, hogy a Nefela jégeső elhárítási egyesülés hozzájárulásához van-e kérdés, észrevétel?

Észrevétel, kérdés nem volt.

Patkó László kistérségi pénzügyi referens elmondta, hogy a 2015. novemberi Társulási ülésen a Társulás elfogadta a Társulási Megállapodás módosítását 160 Ft/fő lakosonkénti tagdíj meghatározásával. 2013. óta Ő pénzügyileg és a jegyző jogilag felelt a Társulás által hozott döntésekért.

A Társulásnak nincs munkaszervezete, 2016. márciustól kezdve a Selyei Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja, amelynek finanszírozására a Társulás költségtérítést biztosít a Hivatal felé a munkaszervezeti feladatok ellátására kötött megállapodás szerint.

Balaskovicsné Kiss Adrienn SKÖH pénzügyi osztályvezető a tetemes összegű bankköltséggel kapcsolatban, hogy az állami támogatást – közel 500 m Ft-ot - Selye Város Önkormányzat átadja a Selyei Kistérségi Többcélú Társulásnak, aki azt továbbítja az

intézmények felé. A belső ellenőrzési kontrollrendszer működtetését az önkormányzati törvény meghatározza az önkormányzatok részére, ám ennek megszervezésére nem igényelhető külön állami támogatás. A Társulási Tanács a korábbi évekkel ellentétben, és 2014. és 2015. évekhez hasonlóan továbbra sem biztosítja a belső ellenőrzési feladat megszervezését és ellátását. Ennek megszervezése az önkormányzatok saját feladata, illetve a Társulás intézményei vonatkozásában a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott belső ellenőr tevékenykedik. Óriási problémákat vethet fel a hiánya. A Hivatalhoz átkerülnek feladatok, a szerződések felülvizsgálat alá kerülnek, a költségek csökkennek, az ellenőrzésre szükséges lesz fordítani.

14:20 óra Pálffy Tibor Drávafok község polgármestere visszatért az ülésterembe.

Nagy Attila Társulás elnöke elmondta, hogy volt néhány feladat, amit az önkormányzatoknak el kellett látni; vagy megoldották vagy felmondtak vele. A Társulásnak nincs apparátusa, csak Sellye Város Önkormányzatának van. A Társulás közös működtetése el fog lehetetlenedni. A Társulás vagy felvállalja vagy nem az intézményi feladatokat. Átszervezés esetén Alapító Okirat módosítás is szükséges lesz amellet, hogy a feladatok visszakerülnek az önkormányzatokhoz. Javasolta, hogy a következő Társulási ülésen február végén vagy március elején tárgyalják újra a költségvetést.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző szót kért, köszöntötte a polgármester asszonyokat, urakat. Elmondta, hogy a beterjesztett óvodai költségvetést felül kell vizsgálni. 94 fő két óvoda alkalmazotti köre. A kötelező alkalmazotti bér adott a költségvetésben. nevelési éven belül nem lehet csoportot átszervezni. A felülvizsgálat során érdemi nagyságrendi megtakarítás nem várható. Meg kell vizsgálni, hogy a következő nevelési évben milyen lépéseket lehet tenni. A szociális normatíva címen kapott állami normatíva minden önkormányzat részére biztosított, a családsegítő szolgálat működtetésére fordítható. 2015. év volt az első, hogy a szociális normatívával el kellett számolni.

Balaskovicsné Kiss Adrienn SKÖH pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy februárban nem történik meg a költségvetés elfogadása. Egyszeri beterjesztést követően, a tényleges elfogadás között az átmeneti gazdálkodásról döntést hoznak. A Magyar Államkincstár felé 2016. március 15. napjáig be kell küldeni az előző évi és az új források tekintetében. A költségvetésben marad a személyi illetmény, minimális közüzemi díjak. A sellyei óvoda költségvetés elemzése során tapasztalta, hogy év végére 10 m Ft kifizetetlen számlája maradt. Nem megengedhető, hogy a számlák kifizetetlenül maradjanak. Az intézmény működését a tagintézmények veszélyeztetik.

Böröcz Zsolt Sósvertike község polgármestere megkérdezte, lehet-e a szociális feladatok ellátására kapott normatív támogatást a családsegítésre használni? Továbbá megkérdezte, hogy a sellyei óvodának 10 m Ft kifizetetlen számlája van jelenleg is?

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondta, hogy igen családsegítésre lehet fordítani a normatívából.

14:30 óra Balogh Imre Magyarmecske község polgármestere elhagyta az üléstermet.

Nagy Attila Társulás elnöke elmondta, hogy a Magyar Államkincstárhoz a költségvetést 2016. március 15. napjáig kell beküldeni, így egy hét áll rendelkezésre egyeztetésekre, és a következő héten március 5. napjáig újra kell tárgyalni a költségvetést.

14:32 óra Balogh Imre Magyarmecske község polgármestere visszatért az ülésterembe.

Nagy Attila a Társulás elnöke a határozati javaslat ismertetését követően szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 24 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

3/2016. (II.15.) sz. SKTT határozat

a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsának 2016. évi költségvetéséről

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2016. évi betervezett költségvetését első fordulóban megtárgyalta, és az alábbi kiegészítésekkel ismételt tárgyalását rendelte el:

- a nevelési intézmények költségvetési előirányzatait a betervező egyeztesse az adott intézmény vezetésével, az előirányzott költségeket vizsgálja felül
- a Tanács felkéri a munkaszervezetet, hogy a felülvizsgálatok eredményeként a bevételek lehetséges növelésére, illetőleg a kiadások csökkentése érdekében javaslatot terjesszen elő
- a Tanács felkéri a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy a felülvizsgálat eredményeként az egyes önkormányzatok számára finanszírozható hozzájárulási előirányzatot állítson be a költségvetésbe
- a Tanács felkéri a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy a Társulás által fenntartott nevelési intézmények átszervezésére vonatkozó javaslat esetén annak jogi előkészítését terjessze a legközelebbi Társulási ülés elé

Határidő: 2016. március 5.

Felelős: Társulás elnöke, SKÖH pénzügyi osztályvezető

2./ napirendi pont: **Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi szakmai programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása**

Nagy Attila a Társulás elnöke megkérdezte Bicskei Dezső intézményvezetőt, hogy az előzetesen megküldött írásbeli előterjesztést kívánja-e kiegészíteni?

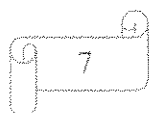
Bicskei Dezső intézményvezető nem kívánt szóbeli kiegészítést tenni.

Nagy Attila a Társulás elnöke a határozati javaslatok ismertetését követően szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 24 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

4/2016. (II.15.) sz. SKTT határozat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi szakmai programjának elfogadása



1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi **Szakmai Programját** a határozat mellékletét képező írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja.
2. Társulási Tanácsa felhatalmazza Nagy Attila elnököt a Kormányhivatal, mint engedélyező hatóság által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.

Felelős: Nagy Attila polgármester

Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Határidő: azonnal

A Társulási Tanács egyhangúlag, 24 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

5/2016. (II.15.) sz. SKTT határozat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi **Szervezeti és Működési Szabályzatát** a határozat mellékletét képező írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja.
2. Társulási Tanácsa felhatalmazza Nagy Attila elnököt a Kormányhivatal, mint engedélyező hatóság által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.

Felelős: Nagy Attila polgármester

Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Határidő: azonnal

3./ napirendi pont: **Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító Okirat módosításának megtárgyalása**

Nagy Attila a Társulás elnöke felkérte Dr. Szalóky Ildikó jegyzőt a napirendi pont ismertetésére.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondta, hogy a két napirend szorosan kapcsolódik egymáshoz, az írásbeli előterjesztés megküldésre került, ahhoz szóbeli kiegészítést nem kívánt tenni.

Nagy Attila a Társulás elnöke a határozati javaslat ismertetését követően szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 24 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

6/2016. (II.15.) sz. SKTT határozat

Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító Okirat módosításának és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat elfogadása

1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító **Okiratának** módosítását a határozat mellékletét képező formában elfogadja.
2. Az **Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe** foglalt változatát a határozat melléklete szerint elfogadja.
3. Társulási Tanácsa felhatalmazza Nagy Attila elnököt a Magyar Államkincstár által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.

Felelős: Nagy Attila polgármester

Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Határidő: azonnal

4./ napirendi pont: **Egyebek**

Nagy Attila a Társulás elnöke megkérdezte van-e előterjesztés, észrevétel?

Bónis Imre Sámod község polgármestere érdeklődött afelől, hogy egy hét múlva mi változik.

Nagy Attila a Társulás elnöke elmondta, hogy Bogádmindszent két lehetőség közül tud választani, az egyik, hogy saját bevételeiből fenn tartja az óvodáját, illetve nem tartja fenn.

Patkó László kistérségi pénzügyi referens elmondta, hogy döntési helyzetben lesz, tudni fogja, hogy milyen lehetőségei vannak.

Bogdán Gábor Kisszentmárton község polgármestere érdeklődött afelől, hogy mi történik abban az esetben, ha nem utalják időben az önkormányzatok a hozzájárulásokat? Sellye Város Önkormányzat, mint gesztor biztosítja vagy lesz valamilyen szankciója a hozzájárulás meg nem fizetésének?

Nagy Attila a Társulás elnöke elmondta, hogy az elnök eljárhat a tartozások beszerzését illetően.

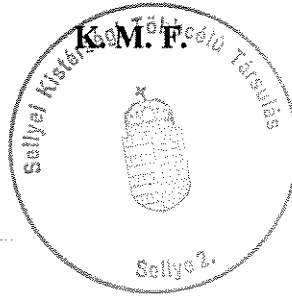
Balogh Imre Magyarmecske község polgármestere elmondta, hogy addig, amíg nem volt felosztva a feladat, addig a Társulási működés hatékonyabb volt. A kistérségből kivesszük a feladatokat, így a működőképessége bizonytalanná válik. Sellye Város apparátusának kapacitását meghaladja a feladat ellátás.

Nagy Attila a Társulás elnöke elmondta, hogy az önkormányzatok együtt erősek, de ha nem megy, akkor a feladatokat vissza kell osztani az önkormányzatoknak. Az apparátusi létszám nem fog nőni.

Balaskovicsné Kiss Adrienn SKÖH pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy Drávafokon egyeztettek a költségvetést. Végignézték egyes feladatokat tekintve hozzárendelték a finanszírozást. Racionalizálták a feladatokat, ami nem finanszírozható el kell hagyni.

A napirendi pont keretében több hozzászólás, észrevétel, kérdés nem érkezett **Nagy Attila** elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és az ülést bezárta.


Balogh Imre
Jegyzőkönyv hitelesítő



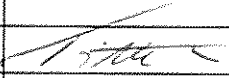


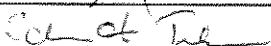


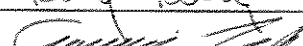



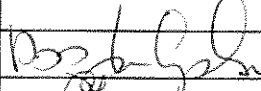







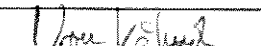



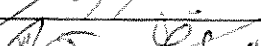

Tóth Tamás
Jegyzőkönyv hitelesítő


Nagy Attila
Elnök


Dr. Szalóky Ildikó
Jegyző

Jelenléti ív

A Sellyei Kistérségi Többszélú Társulás 2016. február 15-én (hétfő) 13.30 órakor tartott nyilvános Társulási Tanács ülésén

Ssz.		Név	Aláírás
1.	Adorjás	Fintáné Buzás Brigitta	
2.	Baksa	Tóth Gábor	
3.	Baranyahídvég	Nagy Csaba	
4.	Besence	Ignác József	
5.	Bogádmindszent	Vas Csaba	
6.	Bogdása	Nagy Árpád	
7.	Csányoszló	Nagyfi Endre	
8.	Drávafok	Pálfy Tibor	
9.	Drávaiványi	Györgyei Zsolt	
10.	Drávakeresztúr	Barics Ferenc Péter	
11.	Drávasztára	Matoricz Sándor	
12.	Felsőszentmárton	Várnai Levente	
13.	Gilvánfa	Bogdán László	
14.	Hegyszentmárton	Jakab Gézané	
15.	Hirics	Böde Lajos	
16.	Kákics	Szekeresné Spang Livia	
17.	Kemse	Vető János István	
18.	Kisasszonyfa	Bite Gyula	
19.	Kisszentmárton	Bogdán Gábor	
20.	Körös	Gotthár László	
21.	Lúzsok	Farkas Mihály	
22.	Magyarmecske	Balogh Imre	
23.	Magyartelek	Tóth Tamás	
24.	Markóc	Lantos Tamás	
25.	Marócsa	Berta Jenőné	
26.	Nagycsány	Szigeti Tamás	
27.	Okorág	Bogdán János	
28.	Ózdfalu	Garai Zoltán	
29.	Páprád	Kerékgyártó Péter	
30.	Piskó	Orsós Margit	
31.	Sámod	Bónis Imre	
32.	Sellye	Nagy Attila	
33.	Sósvertike	Böröcz Zsolt	


		Név	Aláírás
34.	Tengeri	Nyaka Melinda	
35.	Téseny	Dávodi Dóra	
36.	Vajszló	Horváth István	
37.	Vejti	Brlas Andrea	
38.	Zaláta	Hekler Tibor	
	Baranya Megyei Kormányhivatal	Kuruczné Dr. Tóvári Krisztina	
	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	Dr. Szalóky Ildikó	
		Dr. Nóránt Tímea	
		Balaskovicsné Kiss Adrienn	
		Patkó László	
		Horváth Brigitta	
	Baranya Megyei Kormányhivatal Munkügyi Központ Sellyei Kirendeltség	Czupy György	
	Baranya Megyei Kormányhivatal Sellyei Járási Hivatal	Dr. Tihanyi Levente	
	Hiricsi Közös Önkormányzati Hivatal	Dr. Tóth Attila	
	Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal	Dr. Kiss Mónika	
	Bogárdmindszenti Közös Önkormányzati Hivatal	Takácsné Jauk Ibolya	
	Felsőszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal	Cserdiné Szolga Emma	
	Csányoszlói Közös Önkormányzati Hivatal	Tóth László	
	Sellyei Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi	Bicskei Dezső	
	Ormánsági Tücsök Óvoda	Vargáné Gál Erika	
	Vajszlói Aprófalva Óvoda	Bónis Erzsébet	
	Vajszlói Aprófalva Óvoda	Hámori Lászlóné	
	Ormánsági Tücsök Óvoda	Képe Erika	
	Ormánsági Tücsök Óvoda	Fabricsné Fabiánó Tünde	
	- - - - -	Hogyan néz ROSKA FERENC	

Vajszlói Aprófalva ó. Bogárdmindszenti
 Vajszlói Aprófalva Óvoda
 Bogárdmindszenti ROSKA FERENC
 KAKATICSNÉ GHÖGÖG -

MEGHATALMAZÁS

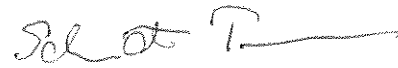
Alulírott Nagy Árpád, Bogdása Község polgármestere meghatalmazom Schmidt Tibor alpolgármestert, hogy a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanács 2016. február 15. napján 13:30 órakor tartandó ülésén helyettem teljes jogkörrel eljárjon, és engem teljes jogkörrel képviseljen a napirendi pontok megtárgyalásához kapcsolódóan szavazzon helyettem.

Bogdása, 2016. február 12.



Nagy Árpád
meghatalmazó

A meghatalmazást elfogadom:



Schmidt Tibor
meghatalmazott

MEGHATALMAZÁS

Alulírott Nyaka Melinda polgármester

Szül.év:1981 hó 03 nap 16.

Anyja.neve: Kovács Julianna

Lakik: 7834 Tengeri, Kossuth u. 14.

mint Tengeri Község Önkormányzat / székhelye: Tengeri, Kossuth u. 13./
képviselője

meghatalmazom: Tóth Gábor Baksa Község Önkormányzat Polgármesterét,

Szül.év: 1977. hó: 12 .nap: 16 .

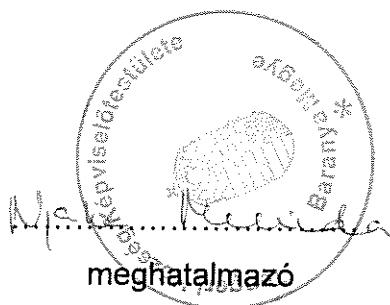
Anyja neve: Mánfai Mária Magdolna

Lakik: 7834 Baksa, Rákóczi u. 25.

hogy a Sellyei Kistérségi Társulás Tanácsa ülésén helyettem részt vegyen, az Tengeri Község Önkormányzatot képviselje, az önkormányzat 1 db szavazatával belátása szerint a Bizottsági ülésének munkájában részt vegyen.

A meghatalmazás a **2016. február 15.** Bizottsági ülésére érvényes.

Tengeri, 2016. február 15.



meghatalmazó

Előttünk, mint tanuk előtt:

1. Név: Melinda NyakaLakcím: 7834 Baksa, Zuluji u. 13.

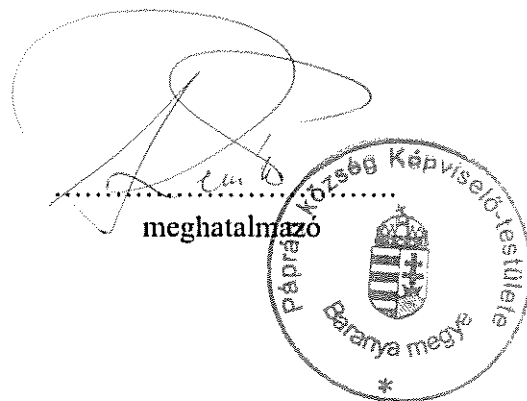
2. Név:.....Lakcím:.....

MEGHATALMAZÁS

Alulírott VÉRÉKANYI PÉTER PÁPRAD Község Önkormányzat polgármestere meghatalmazom VÖRÖS KÁLMÁNT PÁPRAD Község Önkormányzat alpolgármesterét/képviselőjét, hogy a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanács 2016. 02. 15-én ülésén helyettem részt vegyen; a PÁPRAD Község Önkormányzatát teljes jogkörrel képviselje, az önkormányzat 1 db szavazatával belátása szerint az ülés munkájában részt vegyen.

A meghatalmazás a 2016. 02. 15-én Társulási Tanács ülésére érvényes.

Páprád 2016. 02. 14.



Előttünk, mit tanúk előtt:

1170201
1. Név: NYITKÁNYI
Lakcím: 7838 VASZKAS, PETŐFI u. 46.
Szem. ig. szám: 160072RA

Bana Lilla
2. Név: BANA CSILLA
Lakcím: 9838 HIRICS PETŐFI UTCÁ 93.
Szem. ig. szám: 060264TA

MEGHATALMAZÁS

Alulírott Nagyfi Endre, Csányoszró Község Önkormányzat polgármestere meghatalmazom Géczi Lajosné, Csányoszró Község Önkormányzat alpolgármesterét, hogy a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanács 2016. február 15-i ülésén helyettem részt vegyen; a Csányoszró Község Önkormányzatát teljes jogkörrel képviselje, az önkormányzat 1 db szavazatával belátása szerint az ülés munkájában részt vegyen.

A meghatalmazás a 2016. február 15-i Társulási Tanács ülésére érvényes.

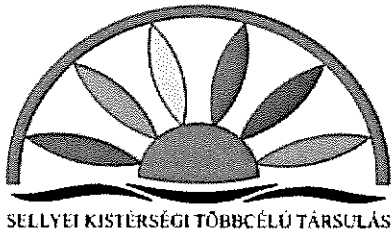
Csányoszró, 2016. február 13.

.....
Nagyfi Endre
.....
meghatalmazó

Előttünk, mit tanúk előtt:

1. Név: Rajnai Zsófia
Lakcím: 7960 Sellye, Fűdő u. 5
Szem. ig. szám: 526732KA
2. Név: Géczi Lajosné
Lakcím: 7964 Csányoszró, Kalmth u. 76.
Szem. ig. szám: 991620HA

44-36/2016/SE



Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
+36-20/26-42-838
kisterseg@selyye.hu
www.selyeikisterseg.hu

Tisztelt Polgármester Asszony /Úr!

Ezúton meghívom a **2016. február 15.-én (hétfő) délután 13:30 órakor a selyei Ormánság Közösségi Ház (7960 Sellye, Mátyás K. u. 53.) nagytermében** tartandó **Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsának ülésére.**

Napirendi pontok:

1./ *Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és fenntartásában lévő intézmények 2016. évi költségvetésének megtárgyalása*

Előadó: SKÖH pénzügyi osztályvezető, Nagy Attila társulás elnöke

2./ *Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi szakmai programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása*

Előadó: Nagy Attila társulás elnöke, SKÖH jegyző, SKÖH pénzügyi osztályvezető, intézményvezető

3./ *Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító Okirat módosításának megtárgyalása*

Előadó: SKÖH pénzügyi osztályvezető, Nagy Attila társulás elnöke

4./ *Egyebek*

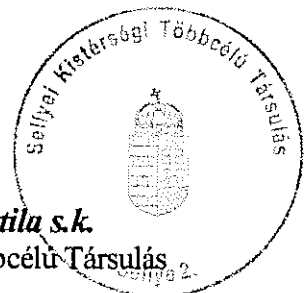
A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

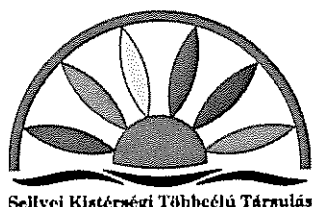
A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések a későbbiekben elektronikus formában kerülnek megküldésre.

Sellye, 2016. február 4.

Tisztelettel:

Nagy Attila s.k.
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás
Elnöke





Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.

06-20-264-2838

kisterseg@sellye.hu

www.sellyeikisterseg.hu

Előterjesztés

a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2016. február 15.-i ülésére

Előterjesztés tárgya: az SKTT 2016. évi költségvetésének megtárgyalása, jóváhagyása

Előterjesztő: Nagy Attila, Társulás elnöke

Előterjesztést készítette: Patkó László, kistérségi pénzügyi referens, Hámori Lászlóné intézményi gazdasági vezető, Balaskovicsné Kiss Adrienn SKÖH pénzügyi osztályvezető

Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsának 2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírása alapján az önkormányzatoknak és azok társulásainak az aktuális évi költségvetési törvény hatályba lépését követő 45 napon belül meg kell tárgyalniuk költségvetési rendeleteiket, határozataikat. Ennek megfelelően 2016. február 15.-ig el kell készíteniük és be kell terjeszteniük a 2016. évi költségvetési rendeletüket, határozatukat. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa ezúton megalkotja 2016. gazdálkodási évre szóló költségvetési határozatát.

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás (továbbiakban: Társulás) gazdálkodására a hatályos költségvetési törvény irányelvei vonatkoznak. Ennek megfelelően költségvetésünket a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény által meghatározott előírások figyelembe vételével állítottuk össze. Emellett a költségvetésben érvényesített irányelveket és célokat az országos prioritások és a költségvetési szerveinkre erőteljesen ható helyi sajátosságok, gazdasági körülmények együttes figyelembe vételével határoztuk meg.

I. Makrogazdasági helyzet, nemzetgazdaság alakulása

A középtávú költségvetési politika fő célja az államháztartási hiány és ezzel együtt az államadósság csökkentésével, a tartós egyensúlyon alapuló növekedés feltételeinek megteremtésével Magyarország gazdasági fejlettsége, illetve foglalkoztatási rátája folyamatosan közelítsen az Európai Unió átlagához. Továbbra is fontos feladat az EU támogatások maximális igénybeviteléhez és a megfelelő ütemű felzárkóztatást segítő regionális fejlesztésekhez szükséges pénzügyi feltételek biztosítása.

2016-ben az államháztartás uniós módszertan szerinti hiánycélja a GDP 2,0 %-a. A 2016. évi központi költségvetés főbb célkitűzései:

- a lakossági terhek csökkentése a személyi jövedelemadó csökkentése révén,
- családok támogatása a családi adókedvezmény rendszerének szélesítésével,

- a sertés tökehús áfájának csökkentése a lakosság terheinek könnyítése érdekében,
- adminisztratív terhek csökkentése számos illeték és eljárási díj átalakításával,
- ingyenes gyermekétkeztetés tovább bővítése,
- startmunka programok dinamikus növekedése,
- pedagógus-életpálya modell folytatása,
- gazdasági növekedés elősegítése,
- pénzügyi szervezetek különadójának csökkentése a piaci hitelezés támogatása érdekében.

II. A költségvetési határozat előkészítésének menete, folyamata

- a Társulás felügyelete alá tartozó (fenntartásában működő) intézmények vezetőivel történő egyeztetések a költségvetést érintő események, körülmények, döntések, tényezők tekintetében,
- az egyeztetések és a koncepció segítségével a gazdálkodási előirányzatok megtervezése,
- az intézményi költségvetések összeállítása intézményi munkamegbeszélések során,
- a Társulás költségvetésének megtárgyalása a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságának és a Köznevelési és Közszolgáltatási Bizottság együttes ülésén,
- a Társulás költségvetésének előterjesztése a Társulási Tanács elé, annak megtárgyalása a bizottságok javaslatai szerint és a költségvetés jóváhagyása.
- a jóváhagyott költségvetés egyeztetése, véleményeztetése szakszervezetekkel, diákönkormányzatokkal, szülői szervezettel stb.

III. Társulás 2016. évi költségvetésének bevételi és kiadási forrásai

A lehetséges bevételi források köre, belső szerkezetének alakulása:

- a költségvetési törvény 2. sz. mellékletének állami támogatásai, 3. sz. mellékletének központosított támogatásai,
- intézményi működési bevételek körének lehetősége,
- a tag-önkormányzatok hozzájárulásai közszolgáltatási feladatainak ellátási kötelezettségeihez,
- pályázati úton megszerezhető működési és fejlesztési támogatások körének lehetősége,
- előző évről elhatárolt kötelezettségvállalással terhelt bevételi források.

A kiadási előirányzatok belső szerkezete:

- a Társulás által fenntartott önállóan működő és gazdálkodó intézmények finanszírozása,
- a Társulás beruházásainak megvalósítása,
- a Társulás pályázati tevékenysége, elnyert pályázatainak megvalósítása,
- a Társulás közfoglalkoztatási feladatainak bonyolítása,
- a Társulási tanács által meghatározott feladatok kiadásainak finanszírozása.

IV. Költségvetést befolyásoló fontosabb gazdasági tényezők

- 2016-ban a minimálbér összege 111.000 Ft/hó összegre emelkedett, a szakképesítéshez kötött minimálbér 129.000 Ft/hó.
- 2016-ban a béren kívüli juttatásokat adóztatása nem változott: 35,7 % a kedvezményes adókulcs,
- 2016-ban nem változott a közalkalmazottakra vonatkozó illetményalap, illetve pótlék,
- 2013/2014 tanév, nevelési évtől a pedagógus életpálya szerinti új bértábla került bevezetésre

- a közalkalmazottak részére 2016-ban is kompenzációs kiegészítést ad az állam az adózási változások miatti jövedelem csökkenés ellentételezésére,
- a szociális feladatokat ellátó intézményekben dolgozók 2016. évben is szociális ágazati pótlékot kapnak állami forrásból,
- a dologi kiadások növekedését a központi költségvetés nem támogatja, ezt az intézményeknek és fenntartóiknak kell megteremteni racionális, takarékos gazdálkodással,
- az intézményi saját bevételek (térítési díj) a Társulási Tanács által jóváhagyott díjakkal vannak tervezve,

Az előző három évhez hasonlóan 2016 évben sem szerepel a Társulás költségvetésében az általános iskola, szakközépiskola, szakiskola, alapfokú művészetoktatási feladatok finanszírozása, sem állami támogatás nem igényelhető, sem kiadás nem tervezhető. Ennek finanszírozása már az állam feladata. 2016 évben is a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ működteti az iskolai intézményeket.

A Társulási Tanács 2014. évi döntése alapján már nem látja el az állati hulladékkezelés feladatát, és nem látja el ezzel együtt a gyepmesteri feladatokat sem finanszírozási nehézségek miatt. Erre vonatkozó feladatellátásra már az előző évhez hasonlóan nincs tervezve kiadás és bevétel sem. Vannak viszont tervezve a feladatmegszűnéssel kapcsolatos kiadás és bevételi tényezők, mivel a feladatot ellátó Sellyei Kistérségi Hulladékgyűjtő Nonprofit Kft. végelszámolás alatt van a Társulási Tanács 2014. évi vonatkozó döntésének megfelelően. Ezzel kapcsolatban a végelszámolás során felmerülő költségeket kell megfinanszírozni a feladatot korábban ellátó telep 2015. és 2016. évi hasznosítása során realizált bevételekből.

Az *óvodai nevelés* kötelező önkormányzati feladat, amelyet a Társulás által fenntartott intézményeken keresztül látnak el a kistérség tag-önkormányzatai. Az óvodai nevelés megszervezésére igényelhető állami támogatások növekedtek az előző évhez képest. Ennek oka a pedagógus életpálya besorolási rendszere, amely miatt a bérigazgatás jelentősen nagyobb költségekkel és annak finanszírozását szolgáló állami támogatással jár. A kialakult állami támogatási rendszer ösztönzi a társulások feladatellátását, mivel a *bejáró óvodások utaztatásának támogatására igényelhető plusz állami támogatás abban az esetben, ha az érintett óvodát társulások formájában tartják fenn az önkormányzatok*.

Továbbra is önkormányzati feladat maradt az *intézményi gyermekétkeztetés*, amely kibővült a szünidei gyermekétkeztetés feladatával már nem csak a nyári szünetre vonatkozóan, hanem az egyéb szünidőkre vonatkozóan is (az erre jutó központi forrást az önkormányzatok kapják meg közvetlenül). Az intézményi gyermekétkeztetés feladatát a Társulás az óvodai intézményeken belül látja el és szervezi meg a tag-önkormányzatai számára az óvodások és iskolások tekintetében is. Az intézményi étkeztetés állami támogatását szerkezetileg bér, és üzemeltetési támogatás formájában határozta meg a 2016. évi költségvetési törvény 2. sz. mellékletében a jogalkotó. Lényegében a támogatás összege nagyságrendileg változatlan, a cél a feladatellátás teljes finanszírozása.

A *szociális alapszolgáltatási feladatok* közül továbbra is ellátja a Társulás a tag-önkormányzatai részére a *családsegítési és gyermekjóléti feladatokat*, amely központilag átalakításra került. Az átszervezés során egy intézményből 2016.január 1.-vel létrejött 3 db intézmény a sellyei járásban. Társulási fenntartásban maradt továbbra is új elnevezéssel, a Sellye Térsége Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi. Az átszervezés következtében ez az intézmény a 38 járási településből 20 településnek látja el a családsegítési és gyermekjóléti szolgálati feladatokat. Erre igényelhető állami támogatás szerkezete átalakult, ám nagyságrendileg hasonló mértékű támogatást biztosít a feladat ellátásához. A Társulási Tanács 2014. évközben bővítette a szociális feladatellátások sorát, a családi napközi ellátás megszervezésével, amelyet 2016 évben is biztosítani tervez. Ennek finanszírozására társulások formájában 130 %-os állami támogatás vehető igénybe.

A belső ellenőrzési kontrollrendszer működtetését az önkormányzati törvény meghatározza az önkormányzatok részére, ám ennek megszervezésére nem igényelhető külön állami támogatás. A Társulási Tanács a korábbi évekkel ellentétben, és 2014. és 2015. évekhez hasonlóan továbbra sem biztosítja a belső ellenőrzési feladat megszervezését és ellátását. Ennek megszervezése az önkormányzatok saját feladat, illetve a Társulás intézményei vonatkozásában a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott belső ellenőr tevékenykedik.

A Társulási Tanács 2016 évben az alábbi önkormányzati feladatokat és egyéb funkciókat látja el a tagönkormányzatai számára:

- óvodai nevelés,
- óvodások utaztatásának megszervezése,
- gyermekek, tanulók intézményi étkeztetése,
- családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás,
- családi napközi feladatellátás,
- hétfégi fogászati ügyelet megszervezése,
- Nefela Jégesőelhárítási Egyesülés működésének támogatása,
- foglalkoztatás, pályázati tevékenység,
- közfoglalkoztatási programok integrációjának segítése.

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja, amelynek finanszírozására a Társulás költségtérítést biztosít a Hivatal felé a munkaszervezeti feladatok ellátására kötött megállapodás szerint. **A Társulási Tanács a hatályos társulási megállapodás alapján 2016. évben 160 Ft/fő lakosonkénti tagdíjat határoz meg a tag-önkormányzatainak, a társulás működésének finanszírozására.**

A társulás 2016 évi létjogosultságának legfőbb indoka az eddig vállalt pályázati kötelezettségek folyamatos teljesítése, és az önkormányzati feladatok hatékony ellátása.

A Társulásnak jelentős támogatási összegű megvalósított pályázatai vannak. A megvalósított pályázatok esetében a vállalt pályázati kötelezettségeket és fenntartási kötelezettségeket folyamatosan teljesíteni kell. Ezeknek a kötelezettségeknek meg kell felelni, mivel a pályázati vállalások nem teljesítése a pályázati támogatás visszafizetésével jár, és az eddig megvalósított pályázatok közel 1,5 milliárd Ft-ot tesznek ki. Így tehát a társulás alapvető feladata, hogy folyamatosan biztosítsa a pályázati vállalásokat.

Az alábbi pályázatok fenntartása lejárt az előző évben:

- KIOP-1.2.0.-F.-2005-11-0004/2. Sellyei kistérség területén található dögkutak rekultivációja, valamint új állati hulladék-gyűjtő és átrakó állomás építése c. projekt
- ÁROP-1.1.5.-08/C/A-2008-0025, A leghátrányosabb helyzetű kistérségek fejlesztési és együttműködési kapacitásainak megerősítése a Sellyei kistérségben

Az alábbi fenntartási időszakban lévő pályázatokkal rendelkezik a társulás:

- DDOP-3.1.2./2F-2f-2009-0018 „Intézményfejlesztés megvalósítása a vajszlói közoktatási mikrotérségben”
- DDOP-3.1.2./2F-2f-2009-0019 „Intézményfejlesztés megvalósítása a sellyei közoktatási mikrotérségben”

- TÁMOP 3.1.4-08/2-2008 Kompetencia alapú oktatás megvalósítása a Sellyei kistérségben
- TÁMOP-3.3.7. – Karöltve a hátrányos helyzetű gyermekekért
- TIOP-1.1.1. informatikai infrastruktúra-fejlesztés a kistérségi fenntartású iskolákban
- TÁMOP-5.1.1 – „LHH kistérségek projektjei” – Mindenki egyért, egy mindenkiért
- TÁMOP-5.4.9. – „Modellkísérleti program az alapszolgáltatások funkcionális összekapcsolására”

A végleges költségvetés összeállításakor fontos cél kell, hogy legyen a költségvetési egyensúly megőrzése, a pénzügyi stabilitás biztosítása, továbbá a működés és felhalmozás megfelelő arányának, a források és a kiadások összhangjának megteremtése.

A pályázati lehetőségeket hatékonyan ki kell aknázni a feladatok megvalósításához.

A gazdálkodás során fenntartói kötelezettségének eleget kell tenni mind a Társulásnak, mind az önkormányzatoknak, vagyis a feladatellátás kötelezettségét folyamatosan teljesíteni kell. Ennek egyik legfontosabb tényezője, hogy a tag-önkormányzatok a gazdálkodási évben folyamatosan teljesítsék a költségvetésben meghatározott fenntartói hozzájárulásokat, mivel a Társulás akkor tudja biztosítani az intézmények zavartalan működését.

Az előterjesztés alapján kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a 2016.évi költségvetést a határozati javaslat, illetve az előterjesztés mellékletei alapján megvitatni, illetve jóváhagyni szíveskedjék.

Sellye, 2016. február 10.

Nagy Attila
SKTT elnöke

Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsának
.../2016. (II.15.) sz. határozata

a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2016. évi költségvetéséről

A Társulási Tanács az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2016. évi pénzügyi tervéről (költségvetéséről) az alábbi határozatot hozza.

A határozat hatálya

1.

A határozat hatálya a Társulási Tanácsra, annak bizottságaira és a Társulás által fenntartott költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

A költségvetés címrendje

2.

A Társulási Tanács a Társulás költségvetésének címrendjét az 1. sz. melléklet szerint állapítja meg.

A költségvetés bevételei és kiadásai

3.

(1) Társulás Társulási Tanácsának 2016. évi költségvetési mérlegének bevételi és kiadási főösszege **409 946 ezer Ft.** A bevételeket forrásonként, a kiadásokat jogcímenként a költségvetési mérleg tartalmazza.

(2) A Társulási Tanács a Társulás 2016. évi költségvetésében

- működési célú átvett pénzeszközök 409 571 ezer forintban,
- működési bevételek 375 ezer forintban,
- felhalmozási bevételek 0 ezer forintban,
- a működési célú kiadást 409 946 ezer forintban,

ebből:

- a személyi juttatásokat 0 ezer forintban,
- a munkaadókat terhelő járulékokat és szocho 0 ezer forintban,
- a dologi kiadásokat 3 125 ezer forintban,
- egyéb működési célú kiadások 24 724 ezer forintban,
- intézménytámogatást 382 097 ezer forintban,

állapítja meg. Adatok a Társulás tervadatai, a fenntartott intézmények tervadatai a mellékletekben szerepelnek.

- **a költségvetési létszámkeretet 101,5 főben állapítja meg,** amelyből Társulás 0 fő, Ormánsági Tücsök Óvoda 55,5 fő, Vajszlói Aprófalva Óvoda 39, Sellye Térségi Család- és Gyermekejélési Szolgálat 7 fő.

A Társulás költségvetési mérlegét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

4.

A Társulás bevételei

A Társulási Tanács a 3.pontban megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti megoszlását 2. sz. melléklet szerint állapítja meg, amelyet részletezve a szöveges melléklet tartalmaz.

5.

A Társulás kiadásai

(1) A Társulási Tanács a 3.pontban megállapított kiadási főösszeget jogcímenként a 2 sz. melléklet szerint állapítja meg, amelyet a szöveges melléklet részletez.

(2) A Társulási Tanács a Társulási bevételeket és kiadásokat szakfeladatonként a 3. sz. mellékletben részletezi.

(3) A Társulás költségvetésében nem szerepelnek felhalmozási, beruházási kiadások.

6.

A Társulás intézményeinek költségvetése

A Társulási Tanács az önállóan működő és gazdálkodó intézmények kiadási és bevételi előirányzatait a 5., 6., és 7. sz. mellékletek szerint állapítja meg.

7.

Több éves kihatással járó feladatok

A Társulási Tanácsnak több éves kihatással járó feladatai között az Európai Unió pályázatból megvalósított állati hulladékátrakó teleppel kapcsolatos feladatokat kell tervezni. A telep működtetési kötelezettsége 2014 áprilisában lejárt, ám a telepről, mint vagyon elemről gondoskodni kell. Ezzel kapcsolatos kiadásokat a Társulás, az érintett vagyon elemekből származó bevételekből és tagdíjból finanszírozza.

8.

Európai Unió projektjei

Európai Unió projektjei között a megvalósított és fenntartási időszakban lévő projektekről kell gondoskodni. Kiadás nem keletkezik, ám a fenntartási kötelezettségek teljesítése fontos feladat, amelyről a Társulási Tanács gondoskodik.

9.

A Társulási Tanács a tag-önkormányzatainak előírt hozzájárulásokat, fenntartói hozzájárulásokat az 4. sz. mellékletek szerint állapítja meg.

10.

A költségvetés végrehajtásának szabályai

(1) A Társulási szintű költségvetés végrehajtásáért a Társulási Tanács elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi Osztálya felel.

- (2) A költségvetési évben létrejött bevételi többlet felhasználásáról a Társulási Tanács dönt.
- (3) A jóváhagyott kiadási és bevételi előirányzatok évközben történő módosítását vagy az előirányzatok közötti átcsoportosítást a Társulási Tanács a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság előzetes megtárgyalásával és a bizottság elnökének javaslatára költségvetési határozatának módosításával hagyja jóvá.
- (4) A Társulási Tanács 2016. évi költségvetési határozatának végrehajtását 2 alkalommal a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság által a féléves beszámoló és az éves zárszámadás keretében ellenőrzi. A Bizottság megtárgyalja az előirányzatok teljesülését, és a bizottság elnökének javaslatára a Társulási Tanács jóváhagyja a költségvetési határozat beszámolóját és zárszámadását.
- (5) Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények költségvetésében meghatározott bevételi és kiadási előirányzatok felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek. Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények eredeti előirányzatának módosítása történhet felügyeleti hatáskörben, amelyet a fenntartó hajt végre, valamint az intézmény kezdeményezésében saját hatáskörű előirányzat-módosítási kérelem útján, amelyet a fenntartónak jóvá kell hagynia.
- (6) Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények nettósított költségvetési támogatását a Társulási Tanács havi 1/12 szerinti (vagy intézményfinanszírozási terve szerinti) ütemezésben biztosítja. Ettől eltérni csak a beruházások, és felújítások esetén lehet.

11. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

- (1) A Társulás ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a jegyző felelős.
- (2) A jegyző a belső ellenőrzés kialakításáról külső megbízás útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

12.

Záró rendelkezések

Ez a határozat a kihirdetés napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2016. január 1-jétől kell alkalmazni.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, jegyző

Sellye, 2016. február 10.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző sk.

Nagy Attika Társulási Tanács elnöke sk.

Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2016.évi költségvetésének indoklása

Társulás bevételei

Társulásunk állami támogatásokból és önkormányzati hozzájárulásokból gazdálkodik. Az állami támogatás összegeit a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. sz. és 3. sz. mellékletében meghatározott feladatmutatók alapján állítottuk össze.

Az SKTT bevételei:

- Működési célú átvett pénzeszközök 409 571 000,- Ft
- Működési bevételek 375 000,- Ft
- Felhalmozási bevételek 0,- Ft

A működési célú átvett pénzeszközök tartalmazza az állam támogatások éves előirányzatát, az önkormányzati hozzájárulások éves előirányzatát, és az előző évről áthozott fennálló önkormányzati hozzájárulásokat. Az állami támogatások igénylése Sellye Város Önkormányzatán keresztül érkezik, mivel gesztor településként Sellye Város Önkormányzata igényli és számolja el az állami támogatásokat. Gesztor önkormányzat a megkapott állami támogatást továbbadja átvett pénzeszközként a Társulásnak, amely felhasználja az adott feladat finanszírozására.

A Társulás 2016. évi állami támogatási rendszere:

	2015. év	2016. év
Ovodai bér- és működési támogatás (2. sz. melléklet)	244 295 000,- Ft	236 156 000,- Ft
Társulás által fenntartott óvodákba bejáró gyermekek utaztatásának támogatása	39 880 000,- Ft	37 829 000,- Ft
Intézményi gyermekétkeztetés (2. sz. melléklet)	84 085 000,- Ft	83 515 000,- Ft
Családsegítés és gyermekjóléti támogatás (2. sz. melléklet)	11 009 000,- Ft	13 500 000,- Ft
Családsegítés és gyermekjóléti támogatás társulási kiegészítő támogatása (2. sz. melléklet)	7 458 000,- Ft	0,- Ft
Családi napközi ellátás támogatása (2. sz. melléklet)	2 441 000,- Ft	2 441 000,- Ft
Összesen	389 168 000,- Ft	373 441 000,- Ft

A táblázatban szereplő 2016. évi állami támogatások a társulás által fenntartott köznevelési és szociális intézmények finanszírozására kerülnek felhasználásra intézménytámogatás formájában.

Önkormányzati hozzájárulások (tárgyévi):

- Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat hozzájárulása 3 173 000,- Ft
- Sellye Térségi Cs-és Gyerme. Szolg. Családi Napközi hozzájárulása 134.000,- Ft
- Köznevelési intézmények fenntartói hozzájárulása 19 736 000,- Ft
- Fogászati hétfévi ügyelet díja 720 000,- Ft
- Nefela Jégeső-elhárítási Egyesülés hozzájárulása 319 000,- Ft
- Társulási hozzájárulás 2 407 000,- Ft
- Összesen:** 26 489 000,- Ft

Társulási tagdíj hozzájárulást a munkaszervezeti feladatok finanszírozására fordítja a Társulás. A Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi működési

hozzájárulása az előző évhez képest 2 %-kal csökkent, az intézmény költségvetési főösszegének a 20 %-át teszi ki. A köznevelési intézmények fenntartói hozzájárulása az intézményi költségvetések alapján kerülnek meghatározásra a Pénzügyi és Gazdasági, továbbá Köznevelési és Közszolgáltatási bizottságok jóváhagyásával. A köznevelési intézmények finanszírozása az előző évhez képest 3,5 %-kal növekedett, az intézményi költségvetések 5 %-át teszi ki. Az intézményi gyermekétkeztetést biztosító konyhai feladat-ellátási helyek finanszírozása az állami támogatásból biztosított.

Kintlévőségek (Előző évek tag-önkormányzati hozzájárulásainak tartozásai):

A Társulás 2015. december 31.-i kintlévőségeinek összege 9 641 ezer Ft. Ennek tartalma teljes egészében a Társulás által vállalt feladatok finanszírozására előirányzott önkormányzati hozzájárulások. A Társulás finanszírozási problémáinak elkerüléséhez elengedhetetlen a kintlévőségek jelentős csökkentése.

Így mindösszesen a 2016. évi tervezett bevételi mérlegfőösszeg: 409 946 000,- Ft

Társulás kiadásai

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás gazdálkodása során a szervezeti feladatokkal kapcsolatosan és a vállalt feladatellátások törvényi feltételeinek megfelelő megszervezésével kapcsolatosan merülnek fel kiadások. Emellett a feladatellátások fejlesztésére is irányulnak kiadások.

A Társulás által vállalt feladatellátások 2016. évben:

- Óvodai nevelés feladatellátás,
- Intézményi gyermekétkeztetés
- Családsegítési és gyermekjóléti alapszolgáltatás,
- Családi napközi ellátás,
- Pályázatok menedzselése, megvalósítása
- Foglalkoztatás, közfoglalkoztatás.

Személyi jellegű kiadások:

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás létszámkerete 0 fő.

Dologi kiadások:

Ebbe a kiadási jogcímbe sorolja a Társulás az irodaszer vásárlásokat, kis értékű tárgyi eszközök beszerzéseit, készletbeszerzéseket, kommunikációs szolgáltatásokat, karbantartási, üzemeltetési költségeket, vásárolt étkeztetést, kiküldetési költségeket, egyéb dologi kiadásokat stb. Mindezen költségeket a 2015. év gazdálkodása során felmerült dologi kiadások alakulásának figyelembe vételével, és a 2016. évben megvalósítandó feladatok figyelembe vételével tervezzük (2. sz. és 3. sz. mellékletek). A jelentkező költségek minimálisra vannak tervezve, továbbá 2016. évben nincs elnyert pályázata a Társulásnak, így nincsenek tervezve pályázati kiadások az eredeti előirányzatokban az előző évekhez képest. Üzemeltetési kiadások között kell szerepeltetni a hétvégi fogorvosi ügyelet költségét. Az áfa kiadások között a fentebb felsorolt kiadások áfa vonzatát kell tervezni.

Működési pénzeszközátadás:

Ezen a jogcímen adja át a Társulás az önkormányzatoknak a 2016. évben igényelt állami támogatásokat. Ide tartozik az óvodások utaztatásának állami támogatása, munkaszervezeti feladatok finanszírozására szolgáló pénzáradások. Továbbá az államháztartáson kívüli pénzeszközátadások is itt szerepelnek pl. nefela éves támogatásának átadása, Sellyei

Kistérségi Hulladékgyűjtő Nonprofit Kft. végelszámolásához szükséges támogatási pénzeszköz átadása.

Intézménytámogatás:

A Társulás önálló működő és gazdálkodó intézményei: a Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, a Vajszlói Aprófalva Óvoda, az Ormánsági Tücsök Óvoda. Ezen intézmények gazdálkodásának a finanszírozása jelenik itt meg.

Felhalmozási kiadások

Nem kerültek tervezésre.

Költségvetési létszámkeret:

A Társulás dolgozóinak létszáma 0 fő.

Az Ormánsági Tücsök Óvoda létszáma 55,5 fő, a Vajszlói Aprófalva Óvoda létszáma 39 fő, a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat létszáma 7 fő.

Így az összesített Társulási költségvetési létszámkeret 101,5 fő.

Így mindösszesen a 2016. évi tervezett kiadási mérlegfőösszeg: 409 946 000,- Ft

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2016. évi költségvetése a Társulás gazdálkodásának pénzügyi stabilitását és likviditását figyelembe véve készült, és az előirányzatok teljesülése esetén a költségvetési egyensúlyt folyamatos biztosítja.

Sellye, 2016. február 10.

Mellékletek

Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás címrendje 2016.év

1. sz. melléklet

Ssz.	Cím neve:	Szakterület neve	Tev. Kör
1.	Ormánsági Tücsök Óvoda		önállóan működő és gazdálkodó intézmény
2.	Vajszlói Aprófalva Óvoda		önállóan működő és gazdálkodó intézmény
3.	Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi		önállóan működő és gazdálkodó intézmény
5.	Társulás	általános igazgatási tevékenység önkormányzatok elszámolásai hétvégi fogászati ügyeleti ellátás	011130 011130 072312

2. sz. melléklet

Költségvetési szerv megnevezése	Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2015- 2016.évi költségvetési terv	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2015.évi előirányzat	2015.évi mód.elői.	2015.évi teljesítés	2016.évi előirányzat
1	2				3
Bevételek					
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	600	942	942	375
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke				375
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.	Egyéb működési bevételek	600	942	942	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	413 251	418 298	408 657	409 571
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről				
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	413 251	418 298	408 657	409 571
2.4.	- ebből EU támogatás	1 901	1 901	1 901	
3.	Közhatalmi bevételek				
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)				
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről				
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
4.3.	- ebből EU-s támogatás				
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	300	642	642	
5.1.	Immateriális javak értékesítése				
5.2.	Ingatlanok értékesítése				
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	300	642	642	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	414 151	419 882	410 241	409 946
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)		7 140	7 140	
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		7 140	7 140	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)				
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	414 151	427 022	417 381	409 946

Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	26 576	37 166	27 518	27 849
1.1.	Személyi juttatások				
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó				
1.3.	Dologi kiadások	1 837	3 581	3 581	3 125
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	24 739	33 585	23 937	24 724
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)				
2.1.	Beruházások				
2.2.	Felújítások				
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások				
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai				
3.	Költségvetési kiadások (1+2)	26 576	37 166	27 518	27 849
4.	Finanszírozási kiadások	387 575	389 856	383 787	382 097
4.1.	Központi irányító szervi támogatás folyósítása	387 575	389 856	383 787	382 097
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	414 151	427 022	411 305	409 946

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	0	0	0	0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)				

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége		
KIADÁS:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
511011	Közalkalmazottak alapilletménye	
511011	Közalk.egyéb köt.illetménypótléka	
511091	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása	
	SZEMÉLYI JUTTATÁS ÖSSZESEN:	0
521	Szociális hozzájárulási adó	
	MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉK ÖSSZESEN:	0
53111	Szakmai anyagok beszerzése	
53121	Üzemeltetési anyagok beszerzése	50
	Irodaszer ,nyomtatvány vás 50 e Ft	
53221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	
	telefondíj 1-12.hó 375 e Ft, internet 1-4.hó 25 e Ft	400
53311	Közüzemi díjak	430
	Gázszolgáltatás	
	Áramszolgáltatás Nagycsányi telepen 400 e Ft	
	Ivóvíz-, csatonaszolg. Nagycsányi telepen 30 e Ft	
53331	Bérleti- és lízingdíjak	229
	fénymásoló elmaradt bérleti díja 18 hó	
53361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	330
	fénymásoló karbantartási díj, nyomatdíj 4 hónap 50 e Ft, könyvelő program rendszerkövetési díj 30 e Ft, Társulási Tanácsülések ellátási ktge 250 e Ft	
53371	Egyéb szolgáltatások	200
	eljárási díjak, egyéb díjak 200 e Ft	
53411	Kiküldetések	
53551	Egyéb dologi kiadások	440
	postaköltség 30 e Ft, bankköltség 40 e Ft, banki forgalmi különdíj 370 e Ft	
53511	Működési célú el. felsz-tt ÁFA (27 %) 1.210 e Ft* 0,27	326
	DOLOGI KIADÁS ÖSSZ.:	2405
55061	Egyéb működési célú támogatások áht-on belülre	24724
	SKÖ gazd. feladatai 1/3 rész 606 e Ft, óvodabuszos támogatás átadása 20.453 e Ft, nefela egyesülés működési támogatása 319 e Ft, Sellyei Kist.Hull.gyűjtő Nkft. "v.a." végelsz.tám. 800 e Ft, pénzeszközátadás munkaszerv. feladatokra 2.546 e Ft	

5631	Informatikai eszközök beszerzése	
5641	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	
5671	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	
	FELHALMOZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN:	0
55121	Egyéb működési célú kiadások (tartalék)	0
59151	Központi irányító szervi támogatás folyósítása	382097
	KIADÁS ÖSSZESEN:	409226
BEVÉTEL:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
94021	Szolgáltatások ellenértéke	375
	nagycsányi telep várható bérbeadási díja 2,5 hó x 150 e Ft/hó	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTEL ÖSSZESEN:	375
981311	Előző évi ktsv. maradvány igénybevétele	
	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belül (önk-i tagdíj 2.407 e Ft, előző évek önk-i hj. tartozások bevételei 9.641 e Ft, nefela önk-i hj 319 e Ft, Sellye Térsége Család-és Gyermekejóléti Szolg. és CSANA Önk.-i hj. 3.307 e Ft, Ormánsági Tücsök Óvoda önk-i hj. 8.558 e Ft, Vajszlói Aprófalva Óvoda önk-i hj. 11.178 e Ft, kistérségi állami tám. átvett pénzeszközként gesztortól 373.441 e Ft)	408851
9161		
98161	Központi, irányító szervi támogatás	0
	BEVÉTEL ÖSSZESEN:	409226

072312 Hétvégi fogászati ügyelet

KIADÁS:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
511011	Közalkalmazottak alapilletménye	
511011	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása	
51231	Egyéb külső személyi juttatás	
	SZEMÉLYI JUTTATÁS ÖSSZESEN:	0
521	Szociális hozzájárulási adó	
	MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉK ÖSSZESEN:	0
53111	Szakmai anyagok beszerzése	
	Irodaszer ,nyomtatvány	
	Szakmai anyag,kisértékű teszk.besz.	
	Egyéb anyagbeszerzés	
53221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	

	telefondíj	
53311	Közüzemi díjak	
	Gázszolgáltatás	
	Áramszolgáltatás	
	Ivóvíz-, csatornaszolg.	
53331	Bérleti díjak	
53371	Egyéb szolgáltatások	720
	hétvégi fogászati ügyeleti ellátás díja 720 e Ft	
53411	Kiküldetések	
53551	Egyéb dologi kiadások	
53511	Működési célú el. felsz-tt ÁFA (27 %)	
	DOLOGI KIADÁS ÖSSZ.:	720
	KIADÁS ÖSSZESEN:	720
BEVÉTEL:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
94021	Szolgáltatások ellenértéke	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTEL ÖSSZESEN:	0
981311	Előző évi ktsv. maradvány igénybevétele	
9161	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belül (önk-i hj.)	720
98161	Központi, irányító szervei támogatás	
	BEVÉTEL ÖSSZESEN:	720

4. sz. melléklet a következő lapon

Tag-Önkormányzatok kötelező feladatainak társulási szintű ellátásának finanszírozása 2016. évben (Önkormányzati hozzájárulások mértéke)									
Önkormányzat	lakosság-szám (fő)	Társulási tagdíj	Sellye Térségi Család és Gyermekjóléti Szolgálat	Sellye Térségi Család és Gyermekjóléti Szolgálat Családi Napközije	Hévízei fogászati ügyelet	Nefelejcs Jégesőelhárítási Egyesület hozzájárulása	Óvodai nevelés finanszírozása	Óvodai, általános iskolai intézményi étkészítés finanszírozása	Összesen
Éves hozzájárulás	-	160 FUF6 lakosonként	3 173 000	134 000	720 000	318 725	19 736 000	0	
Adorjás	203	32480	94 047	-	10 544	4 500	146 000	-	287 571
Baksa	788	126080	365 064	-	-	-	-	-	491 144
Baranyahídveg	205	32800	94 972	-	10 648	4 450	110 000	-	252 870
Besence	124	19840	57 447	-	6 441	2 675	659 000	-	745 403
Bogárdmindszent	461	73760	213 572	-	23 946	10 625	4 804 000	-	5 125 903
Bogdása	272	43520	-	-	14 129	6 400	-	-	64 049
Csányoszőr	709	113440	328 465	-	36 829	16 400	1 714 000	-	2 209 134
Drávefok	561	89760	-	-	29 141	12 750	-	-	131 651
Drávaihávyi	225	36000	-	39 000	11 687	5 375	434 000	-	526 062
Drávekeresztúr	126	20160	58 373	-	6 545	2 925	-	-	88 003
Drávasztára	423	67680	195 967	-	21 972	9 775	513 000	-	808 394
Felsőszentmárton	950	152000	440 115	-	49 347	22 850	-	-	664 312
Gilvánfa	427	68320	197 820	-	22 180	10 075	-	-	298 395
Hegyszentmárton	441	70560	204 306	-	22 907	10 525	1 696 000	-	2 004 298
Hírics	260	41600	-	-	13 506	5 925	255 000	-	316 031
Kákics	232	37120	-	19 000	12 051	5 250	513 000	-	586 421
Kemese	65	10400	-	-	3 376	1 450	18 000	-	33 226
Kisasszonyfa	230	36800	106 554	-	11 947	5 325	-	-	160 626
Kiszentmárton	268	42880	124 159	-	13 921	2 775	182 000	-	365 735
Kőrös	239	38240	-	-	12 415	5 600	73 000	-	129 255
Lúzsok	271	43360	-	-	14 077	6 425	365 000	-	428 862
Magyamecske	352	56320	163 074	-	18 284	8 400	-	-	246 078
Magyartelek	219	35040	101 458	-	11 376	5 250	-	-	153 124
Markóc	74	11840	-	-	3 844	1 575	-	-	17 259
Marocsa	96	15360	-	-	4 987	2 250	-	-	22 597
Nagycsány	159	25440	73 661	-	8 259	3 775	1 054 000	-	1 165 135
Ókorág	187	29920	-	-	9 714	4 050	316 000	-	359 684
Ózdfalu	168	26880	77 831	-	8 727	4 000	1 978 000	-	2 095 438
Páprád	165	26400	-	-	8 571	3 675	-	-	38 646
Piskó	260	41600	-	-	13 506	6 075	274 000	-	335 181
Sámod	200	32000	92 656	-	10 389	4 325	110 000	-	249 370
Sellye	2795	447200	-	76 000	145 184	65 350	3 039 000	-	3 772 734
Sósvenetike	185	29600	-	-	9 610	3 850	316 000	-	359 060
Tenger	61	9760	28 260	-	-	-	-	-	38 020
Tésény	335	53600	155 199	-	-	-	-	-	208 799
Vajszló	1869	299040	-	-	97 084	44 350	930 000	-	1 370 474
Vejtli	186	29760	-	-	9 662	4 350	164 000	-	207 772
Zajlata	254	40640	-	-	13 194	5 375	73 000	-	132 209
Összesen:	15045	2407200	3 173 000	134 000	720 000	318 725	19 736 000	-	26 488 925

Költségvetési szerv megnevezése	Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2015- 2016.évi költségvetési terv	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2015.évi előirányzat	2015.évi mód.előí.	2015.évi teljesítés	2016.évi előirányzat
1	2				3
Bevételek					
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)			40	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			40	
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			0	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
1.10.	Egyéb működési bevételek				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)				846
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről				
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				846
2.4.	- ebből EU támogatás				
3.	Közhatalmi bevételek				
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)				
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről				
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
4.3.	- ebből 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	1 536	1 536	3 384	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	1 536	1 536	3 424	846
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	28 588	31 905	31 786	19 375
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	635	635	635	127
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	27 953	31 270	31 151	19248
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	30 124	33 441	35 210	20 221

Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	30 124	30 124	32 725	19 916
1.1.	Személyi juttatások	19 554	19 554	20 086	12 351
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 220	5 220	5 470	3 287
1.3.	Dologi kiadások	5 350	5 350	7 169	3 578
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások				700
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)				305
2.1.	Beruházások				305
2.2.	Felújítások				
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások				
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai				
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	30 124	30 124	32 725	20 221

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	10	10	10	7 (ebből 3 részf.)
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)				

104030 Gyermekek napközbeni ellátása		
KIADÁS:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
511011	Közalkalmazottak alapilletménye	1990
	2 fő (6 óra)	
511011	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása	40
	Közlekedési költségtérítés (Bandiné bérlet, 4 eFt/hó)	
51231	Egyéb külső személyi juttatás	160
	Helyettes megbízási díja	
	SZEMÉLYI JUTTATÁS ÖSSZESEN:	2190
521	Szociális hozzájárulási adó	576
	2.134e Ft*27%	
	MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉK ÖSSZESEN:	576
53111	Szakmai anyagok beszerzése	5
	Irodaszer ,nyomtatvány vásr.5 e Ft	
	Szakmai anyag,kisértékű teszk.besz.	
	Egyéb anyagbeszerzés	
53221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	
	telefondíj	
53311	Közüzemi díjak	
	Gázszolgáltatás	
	Áramszolgáltatás	
	Ivóvíz-, csatonaszolg.	
53331	Bérleti díjak	300
	Helyiség bérlet 25 eFT* 12hó	
53371	Egyéb szolgáltatások	
53411	Kiküldetések	
53551	Egyéb dologi kiadások	349
	előző évi kpi támogatás visszafiz: 349 e Ft	
53511	Működési célú el. felsz-tt ÁFA (27 %) 5 e Ft* 0,27	1
	DOLOGI KIADÁS ÖSSZ.:	655
	KIADÁS ÖSSZESEN:	3421
BEVÉTEL:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
94021	Szolgáltatások ellenértéke	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTEL ÖSSZESEN:	0
981311	Előző évi ktsv. maradvány igénybevétele	
9161	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (munkaügyi bértámogatás 1 fő asszisztens után 8 hónapra 846 e Ft)	846
98161	Központi, irányító szervi támogatás (ebből 2.441 eFt központi támogatás, önkorm. feloszt. Tám.: 134 e Ft)	2575
	BEVÉTEL ÖSSZESEN:	3421

104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások		
KIADÁS:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
511011	Közalkalmazottak alapilletménye	9342
	4 + 1 fő 4 órás	
511011	Közalk.egyéb köt.illetménypótléka	699
	Vezetői pótlék, pénzkezelési pótlék	
511091	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása	120
	közlekedési költségtérítés 3fő, 10 e Ft/hó*12hó	
	SZEMÉLYI JUTTATÁS ÖSSZESEN:	10161
521	Szociális hozzájárulási adó	2711
	10041 e Ft*27%	
	MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉK ÖSSZESEN:	2711
53111	Szakmai anyagok beszerzése	200
	Irodaszer ,nyomtatvány vásr.150 e Ft	
	Szakmai anyag,kisértékű teszk.besz. 50 e Ft	
53121	Üzemeltetési anyagok beszerzése	245
	Egyéb anyagbeszerzés (tisztítószer 50 eFt, gépjármű üzemanyag 120 eFt, munkaruha 5*15 eFt)	
53221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	250
	telefondíj, internet 250 e Ft	
53311	Közüzemi díjak	404
	Gázszolgáltatás 295 e Ft	
	Áramszolgáltatás 100 e Ft	
	lvóvíz-, csatonaszolg. 9 e Ft	
53331	Bérleti- és lízingdíjak	600
	Helyiség bérlet 5e*12 hó= 600 eFt	
53361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	115
	Informatikai szolgáltatás (Digistar 2 hó, 17 eFt) Fénymásolószervíz (10 eFt), Munka- és tűzvédelem (8 eFt), egyéb 20 eFt), Könyvelő program: 60 eFt	
53371	Egyéb szolgáltatások	125
	Egyéb üzem. szolg. (gj. kabantartás: 80 eFt, hulladékiszállítás: 20 eFt, egyéb 20 eFt, tűzoltó készülék 5 eFt)	
53411	Kiküldetések	427
	Saját gépjármű használat (6330 km/250 e Ft), Utazási jegyek felhasználása (25 eFt)	
53551	Egyéb dologi kiadások	195
	gj. Köt. fel. bizt: 15 eFt, postaköltség: 100 eFt, bankköltség: 80 eFt	
53511	Működési célú el. felsz-tt ÁFA (27 %) 2.240 e Ft* 0,27	362

	DOLOGI KIADÁS ÖSSZ.:	2923
55061	Egyéb működési célú támogatások áht-on belülrre	700
	SKÖ gazd. feladatai 1/3 rész	
5631	Informatikai eszközök beszerzése	240
	2 db számítógép 120 eFt/db	
5641	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (telefon beszerzés)	
5671	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	65
	FELHALMOZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN:	305
55121	Egyéb működési célú kiadások (tartalék)	
	KIADÁS ÖSSZESEN:	16800
BEVÉTEL:		
Főkönyvi szám	Megnevezés	Összeg e Ft-ban
94021	Szolgáltatások ellenértéke	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTEL ÖSSZESEN:	0
981311	Előző évi ktsv. maradvány igénybevétele	127
98161	Központi, irányító szervei támogatás (ebből központi támogatás 13.500 eFt, önkorm. feloszt. tám.: 3173 eFt)	16673
	BEVÉTEL ÖSSZESEN:	16800

2016.évi költségvetés				
Vajszlói Aprófalva Óvoda				
Intézményi összesen				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	96 404	98 915	102,60466
Normatív jutalmak	K1102	0	0	#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	0	#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	#####
Végkielégítés	K1105	0	0	#####
Jubileumi jutalom	K1106	2 564	0	0
Béren kívüli juttatások	K1107	0	1 500	#####
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	#####
Közlekedési költségtérítés	K1109	549	509	92,714026
Egyéb költségtérítések	K1110	0	0	#####
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	#####
Szociális támogatások	K1112	0	0	#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113	0	0	#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	99 517	100 924	101,4138
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122	0	0	#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0	#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	99 517	100 924	101,4138
Szociális hozzájárulási adó	K2	26 721	27 112	101,46209
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2	0	0	#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	26 721	27 112	101,4621
Szakmai anyagok beszerzése	K311	535	0	0
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	3 400	2 850	83,823529
Árubeszerzés	K313	0	0	#####
Készletbeszerzés	K31	3 935	2 850	72,42694
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	100	100	100
Egyéb kommunágiációs szolgáltatások	K322	260	300	115,38462
Kommunágiációs szolgáltatások	K32	360	400	111,1111

Közüzemi díjak	K331	8 700	3 500	40,229885
Vásárolt ételmezés	K332	0	0	#####
Bérelti és lízing díjak	K333	0	0	#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	500	100	20
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	0	0	#####
Egyéb szolgáltatások	K337	850	5 350	629,41176
Szolgáltatási kiadások	K33	10 050	8 950	89,05473
Kiküldetések kiadásai	K341	40	0	0
Reklám és propaganda kiadások	K342	0	0	#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	40	0	0
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	3 873	3 294	85,047055
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0	#####
Kamatkiadások	K353	0	0	#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	#####
Egyéb dologi kiadások	K355	0	0	#####
Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	3 873	3 294	85,04705
DOLOGI KIADÁSOK	K3	18 258	15 494	84,86073
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4	0	0	#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5	0	0	#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6	0	0	#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7	0	0	#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8	0	0	#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	144 497	143 530	99,33115
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915	0	0	#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	144 497	143 530	99,33115
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1	0	0	#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2	0	0	#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0	#####
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	#####
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	#####

Ellátási díjak	B405	0	0	#####
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0	0	#####
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	#####
Kamatbevételek	B408	0	0	#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	#####
Egyéb működési bevételek	B410	0	0	#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	0	0	#####
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	0	0	#####
Maradvány igénybevétele	B813	3 544	1 571	44
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	140 246	141 959	101
- ebből állami támogatás	B816	135 020	127 679	95
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816	5 226	3 102	59
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	0	11 178	#####
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	143 790	143 530	100
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	39	39	100

6/A. sz. melléklet

2016.évi költségvetés				
Vajszlói Aprófalva Óvoda				
Vajszlói Óvodai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	77 782	78 890	101,4244941
Normatív jutalmak	K1102			#ZÉRÓOSZTÓ!
Céljuttatás, projektprémium	K1103			#ZÉRÓOSZTÓ!
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			#ZÉRÓOSZTÓ!
Végkielégítés	K1105			#ZÉRÓOSZTÓ!
Jubileumi jutalom	K1106	2 034		0
Béren kívüli juttatások	K1107		1 200	#ZÉRÓOSZTÓ!
Ruházati költségterítés	K1108			#ZÉRÓOSZTÓ!
Közlekedési költségterítés	K1109	479	439	91,64926931
Egyéb költségterítések	K1110			#ZÉRÓOSZTÓ!
Lakhatási támogatások	K1111			#ZÉRÓOSZTÓ!
Szociális támogatások	K1112			#ZÉRÓOSZTÓ!

Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113			#ZÉRÓOSZTÓ!
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	80 295	80 529	100,2914254
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#ZÉRÓOSZTÓ!
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#ZÉRÓOSZTÓ!
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	80 295	80 529	100,2914254
Szociális hozzájárulási adó	K2	21 550	21 624	100,3432896
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#ZÉRÓOSZTÓ!
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	21 550	21 624	100,3432896
Szakmai anyagok beszerzése	K311	535		0
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	2 900	2 500	86,20689655
Árubeszerzés	K313			#ZÉRÓOSZTÓ!
Készletbeszerzés	K31	3 435	2 500	72,78020378
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	100	100	100
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	110	150	136,3636364
Kommunikációs szolgáltatások	K32	210	250	119,047619
Közüzemi díjak	K331	7 600	2 600	34,21052632
Vásárolt ételmezes	K332			#ZÉRÓOSZTÓ!
Bérelti és lízing díjak	K333			#ZÉRÓOSZTÓ!
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	500	100	20
Közvetített szolgáltatások	K335			#ZÉRÓOSZTÓ!
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb szolgáltatások	K337	850	5 100	600
Szolgáltatási kiadások	K33	8 950	7 800	87,15083799
Kiküldetések kiadásai	K341	40		0
Reklám és propaganda kiadások	K342			#ZÉRÓOSZTÓ!
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	40	0	0
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	3 401	2 849	83,76339817
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#ZÉRÓOSZTÓ!
Kamatkiadások	K353			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb dologi kiadások	K355			#ZÉRÓOSZTÓ!
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	3 401	2 849	83,76339817
DOLOGI KIADÁSOK	K3	16 036	13 399	83,55445523

Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5			#ZÉRÓOSZTÓ!
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#ZÉRÓOSZTÓ!
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#ZÉRÓOSZTÓ!
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	117 881	115 552	98,02413401
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#ZÉRÓOSZTÓ!
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	117 881	115 552	98,02413401
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#ZÉRÓOSZTÓ!
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#ZÉRÓOSZTÓ!
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#ZÉRÓOSZTÓ!
Szolgáltatások ellenértéke	B402			#ZÉRÓOSZTÓ!
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#ZÉRÓOSZTÓ!
Tulajdonosi bevételek	B404			#ZÉRÓOSZTÓ!
Ellátási díjak	B405			#ZÉRÓOSZTÓ!
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			#ZÉRÓOSZTÓ!
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			#ZÉRÓOSZTÓ!
Kamatbevételek	B408			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#ZÉRÓOSZTÓ!
Egyéb működési bevételek	B410			#ZÉRÓOSZTÓ!
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Felhalmozási bevételek	B5			#ZÉRÓOSZTÓ!
Működési célú átvett pénzeszközök	B6			#ZÉRÓOSZTÓ!
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#ZÉRÓOSZTÓ!
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Maradvány igénybevétele	B813	3 544	1 571	44
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	114 337	113 981	100
- ebből állami támogatás	B816	114 337	108 179	95
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816		3 102	#ZÉRÓOSZTÓ!
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	0	2 700	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	117 881	115 552	98
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	31,5	31,5	100

2016.évi költségvetés				
Vajszlói Aprófalva Óvoda				
Bogádmindszenti Óvodai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	18 622	20 025	107,534099
Normatív jutalmak	K1102			#####
Céljuttatás, projektpremium	K1103			#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			#####
Végkielégítés	K1105			#####
Jubileumi jutalom	K1106	530		0
Béren kívüli juttatások	K1107		300	#####
Ruházati költségtérítés	K1108			#####
Közlekedési költségtérítés	K1109	70	70	100
Egyéb költségtérítések	K1110			#####
Lakhatási támogatások	K1111			#####
Szociális támogatások	K1112			#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113			#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	19 222	20 395	106,10238
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	19 222	20 395	106,10238
Szociális hozzájárulási adó	K2	5 171	5 488	106,124687
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	5 171	5 488	106,12469
Szakmai anyagok beszerzése	K311			#####
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	500	350	70
Árubeszerzés	K313			#####
Készletbeszerzés	K31	500	350	70
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			#####
Egyéb kommunálkiadós szolgáltatások	K322	150	150	100
Kommunikációs szolgáltatások	K32	150	150	100
Közüzemi díjak	K331	1 100	900	81,8181818
Vásárolt élelmiszer	K332			#####

Bérleti és lízing díjak	K333			#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			#####
Közvetített szolgáltatások	K335			#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#####
Egyéb szolgáltatások	K337		250	#####
Szolgáltatási kiadások	K33	1 100	1 150	104,54545
Kiküldetések kiadásai	K341			#####
Reklám és propaganda kiadások	K342			#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	0	0	#####
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	473	446	94,2857143
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#####
Kamatkiadások	K353			#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#####
Egyéb dologi kiadások	K355			#####
Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	473	446	94,285714
DOLOGI KIADÁSOK	K3	2 223	2 096	94,285714
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5			#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	26 616	27 978	105,11998
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	26 616	27 978	105,11998
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402			#####
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#####
Tulajdonosi bevételek	B404			#####
Ellátási díjak	B405			#####
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			#####
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			#####
Kamatbevételek	B408			#####

Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#####
Egyéb működési bevételek	B410			#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	0	0	#####
Felhalmozási bevételek	B5			#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6			#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	0	0	#####
Maradvány igénybevétele	B813			#####
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	25 909	27 978	108
- ebből állami támogatás	B816	20 683	19 500	94
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816	5 226		0
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	0	8 478	#####
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	25 909	27 978	108
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	7,5	7,5	100

2016.évi költségvetés				
Ormánsági Tücsök Óvoda				
Intézményi összesen				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	122 678	123 887	100,98551
Normatív jutalmak	K1102	0	0	#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	0	#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	#####
Végkielégítés	K1105	0	0	#####
Jubileumi jutalom	K1106	1 449	1 492	102,96756
Béren kívüli juttatások	K1107	0	0	#####
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	#####
Közlekedési költségtérítés	K1109	687	532	77,438137
Egyéb költségtérítések	K1110	0	0	#####
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	#####
Szociális támogatások	K1112	0	0	#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113	0	0	#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	124 814	125 911	100,8789
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122	0	0	#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0	#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	124 814	125 911	100,8789
Szociális hozzájárulási adó	K2	33 610	33 852	100,72235
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2	0	0	#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	33 610	33 852	100,7224
Szakmai anyagok beszerzése	K311	500	360	72
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	52 631	50 415	95,789554
Árubeszerzés	K313	0	0	#####
Készletbeszerzés	K31	53 131	50 775	95,56568
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	0	0	#####
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	851	985	115,74618
Kommunikációs szolgáltatások	K32	851	985	115,7462

Közüzemi díjak	K331	9 409	9 370	99,585503
Vásárolt élelmezés	K332	0	0	#####
Bérleti és lízing díjak	K333	0	0	#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	0	0	#####
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	0	0	#####
Egyéb szolgáltatások	K337	7 113	5 340	75,073809
Szolgáltatási kiadások	K33	16 522	14 710	89,0328
Kiküldetések kiadásai	K341	521	461	88,483685
Reklám és propaganda kiadások	K342	0	0	#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	521	461	88,48369
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	19 037	17 947	94,275863
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0	#####
Kamatkiadások	K353	0	0	#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	#####
Egyéb dologi kiadások	K355	0	0	#####
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	19 037	17 947	94,27586
DOLOGI KIADÁSOK	K3	90 062	84 878	94,24429
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4	0	0	#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5	0	1 750	#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6	0	0	#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7	0	0	#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8	0	0	#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	248 485	246 391	99,15733
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915	0	0	#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	248 485	246 391	99,15733
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1	0	0	#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2	0	0	#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402	10 655	12 975	122
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	#####
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	#####

Ellátási díjak	B405	11 983	3 942	33
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	5 977	4 557	76
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	1 100	#####
Kamatbevételek	B408	0	0	#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	#####
Egyéb működési bevételek	B410	0	0	#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	28 615	22 574	79
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	1 232	#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	28 615	23 806	83
Maradvány igénybevétele	B813	923	1 695	184
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	220 091	220 890	100
- ebből állami támogatás	B816	210 065	209 365	100
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816	3 225	2 967	92
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	6 801	8 558	126
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	249 629	246 391	99
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	55,5	55,5	100

7/A. sz. melléklet

2016.évi költségvetés				
Ormánsági Tücsök Óvoda				
Sellyei Óvodai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek felosztásra 6445 e Ft	K1101	60 289	65 420	108,5106736
Normatív jutalmak	K1102			#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103			#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			#####
Végkielégítés	K1105			#####
Jubileumi jutalom	K1106	1 449	1 492	102,9675638
Béren kívüli juttatások	K1107			#####
Ruházati költségtérítés	K1108			#####
Közlekedési költségtérítés	K1109	520	335	64,42307692
Egyéb költségtérítések	K1110			#####
Lakhatási támogatások	K1111			#####

Szociális támogatások	K1112			#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113			#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	62 258	67 247	108,01343
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	62 258	67 247	108,01343
Szociális hozzájárulási adó	K2	16 765	18 066	107,7616463
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	16 765	18 066	107,76165
Szakmai anyagok beszerzése	K311	350	210	60
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	3 000	3 000	100
Árubeszerzés	K313			#####
Készletbeszerzés	K31	3 350	3 210	95,820896
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			#####
Egyéb kommunákiációs szolgáltatások	K322	250	275	110
Kommunikációs szolgáltatások	K32	250	275	110
Közüzemi díjak	K331	2 950	3 200	108,4745763
Vásárolt élelmezés	K332			#####
Bérleti és lízing díjak	K333			#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			#####
Közvetített szolgáltatások	K335			#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#####
Egyéb szolgáltatások	K337	3 600	1 700	47,22222222
Szolgáltatási kiadások	K33	6 550	4 900	74,80916
Kiküldetések kiadásai	K341	436	250	57,33944954
Reklám és propaganda kiadások	K342			#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	436	250	57,33945
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	2 741	2 264	82,59576797
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#####
Kamatkiadások	K353			#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#####
Egyéb dologi kiadások	K355			#####
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	2 741	2 264	82,595768

DOLOGI KIADÁSOK	K3	13 327	10 899	81,780971
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5		350	#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	92 350	96 562	104,56112
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	92 350	96 562	104,56112
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402	500		0
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#####
Tulajdonosi bevételek	B404			#####
Ellátási díjak	B405			#####
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			#####
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			#####
Kamatbevételek	B408			#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#####
Egyéb működési bevételek	B410			#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	500	0	0
Felhalmozási bevételek	B5			#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6		1 232	#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	500	1 232	246
Maradvány igénybevétele	B813	923	1 695	184
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	92 071	93 635	102
- ebből állami támogatás	B816	84 458	88 504	105
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816	3 225		0
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	4 388	5 131	117
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	93 494	96 562	103
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	26	26	100

2016.évi költségvetés				
Ormánsági Tücsök Óvoda				
Sellyei konyhai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek(605 eFt)	K1101	15 535	14 681	94,5027358
Normatív jutalmak	K1102			#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103			#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			
Végkielégítés	K1105			#####
Jubileumi jutalom	K1106			#####
Béren kívüli juttatások	K1107			#####
Ruházati költségtérítés	K1108			#####
Közlekedési költségtérítés	K1109		20	#####
Egyéb költségtérítések	K1110			#####
Lakhatási támogatások	K1111			#####
Szociális támogatások	K1112			#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113			#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	15 535	14 701	94,631477
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	15 535	14 701	94,631477
Szociális hozzájárulási adó	K2	4 194	3 964	94,5027358
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	4 194	3 964	94,502736
Szakmai anyagok beszerzése	K311			#####
Üzemeltetési anyagok beszerzése/élelm:22423+2336 előző évi	K312	25 680	29 830	116,160436
Árubeszerzés	K313			#####
Készletbeszerzés	K31	25 680	29 830	116,16044
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			#####
Egyéb kommunágiációs szolgáltatások	K322	190	200	105,263158
Kommunikációs szolgáltatások	K32	190	200	105,26316
Közüzemi díjak	K331	3 100	3 000	96,7741935
Vásárolt élelmezés	K332			#####
Bérleti és lízing díjak	K333			#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			#####
Közvetített szolgáltatások	K335			#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#####
Egyéb szolgáltatások	K337	1 800	1 700	94,4444444
Szolgáltatási kiadások	K33	4 900	4 700	95,918367

Kiküldetések kiadásai	K341		91	#####
Reklám és propaganda kiadások	K342			#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	0	91	#####
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	8 308	9 377	112,869678
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#####
Kamatkiadások	K353			#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#####
Egyéb dologi kiadások	K355			#####
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	8 308	9 377	112,86968
DOLOGI KIADÁSOK	K3	39 078	44 198	113,10255
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#####
Egyéb működési célú kiadások Patkó t (K501-K512)	K5		350	#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	58 807	63 213	107,49161
INTEZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	58 807	63 213	107,49161
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402	6 132	4 402	72
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#####
Tulajdonosi bevételek	B404			#####
Ellátási díjak	B405	3 960	3 404	86
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	2 725	2 108	77
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407		1 100	#####
Kamatbevételek	B408			#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#####
Egyéb működési bevételek	B410			#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	12 817	11 014	86
Felhalmozási bevételek	B5			#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6			#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	12 817	11 014	86
Maradvány igénybevétele	B813			#####
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	45 991	52 199	114
- ebből állami támogatás	B816	44 982	49 232	109
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816		2 967	#####
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	1 009	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	58 807	63 213	107
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	8	8	100

2016.évi költségvetés				
Ormánsági Tücsök Óvoda				
Csányoszrói óvodai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	15 735	13 790	87,6390213
Normatív jutalmak	K1102			#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103			#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104		0	#####
Végkielégítés	K1105			#####
Jubileumi jutalom	K1106			#####
Béren kívüli juttatások	K1107			#####
Ruházati költségtérítés	K1108			#####
Közlekedési költségtérítés	K1109			#####
Egyéb költségtérítések	K1110			#####
Lakhatási támogatások	K1111			#####
Szociális támogatások	K1112			#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113			#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	15 735	13 790	87,639021
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	15 735	13 790	87,639021
Szociális hozzájárulási adó	K2	4 248	3 723	87,6390213
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	4 248	3 723	87,639021
Szakmai anyagok beszerzése	K311			#####
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	550	600	109,090909
Árubeszerzés	K313			#####
Készletbeszerzés	K31	550	600	109,09091
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			#####
Egyéb kommunákiációs szolgáltatások	K322	116	120	103,448276

Kommunikációs szolgáltatások	K32	116	120	103,44828
Közüzemi díjak	K331	931	950	102,040816
Vásárolt élelmezés	K332			#####
Bérleti és lízing díjak	K333			#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			#####
Közvetített szolgáltatások	K335			#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#####
Egyéb szolgáltatások	K337	298	290	97,3154362
Szolgáltatási kiadások	K33	1 229	1 240	100,89504
Kiküldetések kiadásai	K341			#####
Reklám és propaganda kiadások	K342			#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	0	0	#####
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	512	529	103,430079
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#####
Kamatkiadások	K353			#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#####
Egyéb dologi kiadások	K355			#####
Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	512	529	103,43008
DOLOGI KIADÁSOK	K3	2 407	2 489	103,43008
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5		350	#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	22 390	20 353	90,899549
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	22 390	20 353	90,899549
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402			#####
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#####
Tulajdonosi bevételek	B404			#####

Ellátási díjak	B405			#####
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406		0	#####
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			#####
Kamatbevételek	B408			#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#####
Egyéb működési bevételek	B410			#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	0	0	#####
Felhalmozási bevételek	B5			#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6			#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	0	0	#####
Maradvány igénybevétele	B813			#####
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	22 390	20 353	91
- ebből állami támogatás	B816	18 452	13 873	75
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816			#####
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	3 938	6 480	165
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	22 390	20 353	91
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	7	7	100

7/D. sz. melléklet

2016.évi költségvetés				
Ormánsági Tücsök Óvoda				
Csányoszrói konyhai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	6 232	3 525	56,56290116
Normatív jutalmak	K1102			#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103			#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			#####
Végkielégítés	K1105			#####
Jubileumi jutalom	K1106			#####
Béren kívüli juttatások	K1107			#####
Ruházati költségtérítés	K1108			#####
Közlekedési költségtérítés	K1109			#####
Egyéb költségtérítések	K1110			#####
Lakhatási támogatások	K1111			#####
Szociális támogatások	K1112			#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi jutt.	K1113			#####

Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	6 232	3 525	56,562901
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	6 232	3 525	56,562901
Szociális hozzájárulási adó	K2	1 683	952	56,56290116
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 683	952	56,562901
Szakmai anyagok beszerzése	K311			#####
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	7 486	5 590	74,67272242
Árubeszerzés	K313			#####
Készletbeszerzés	K31	7 486	5 590	74,672722
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			#####
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	105	120	114,2857143
Kommunikációs szolgáltatások	K32	105	120	114,28571
Közüzemi díjak	K331	578	490	84,77508651
Vásárolt étellemezés	K332			#####
Bérleti és lízing díjak	K333			#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			#####
Közvetített szolgáltatások	K335			#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#####
Egyéb szolgáltatások	K337	300	410	136,6666667
Szolgáltatási kiadások	K33	878	900	102,50569
Kiküldetések kiadásai	K341	25		0
Reklám és propaganda kiadások	K342			#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	25	0	0
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	2 287	1 785	78,04935648
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#####
Kamatkiadások	K353			#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#####
Egyéb dologi kiadások	K355			#####
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	2 287	1 785	78,049356
DOLOGI KIADÁSOK	K3	10 781	8 395	77,868362

Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5		350	#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	18 695	13 221	70,720829
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	18 695	13 221	70,720829
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402	4 023	2 806	70
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#####
Tulajdonosi bevételek	B404			#####
Ellátási díjak	B405		38	#####
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	1 086	758	70
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			#####
Kamatbevételek	B408			#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#####
Egyéb működési bevételek	B410			#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	5 109	3 602	70
Felhalmozási bevételek	B5			#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6			#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	5 109	3 602	70
Maradvány igénybevétele	B813			#####
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	13 586	9 620	71
- ebből állami támogatás	B816	16 120	12 673	79
- ebből előző évi el.ir.maradv., közös gazd. Feladatok fin.	B816		0	#####
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	-2 534	-3 053	121
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	18 695	13 221	71
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	4	4	100

2016.évi költségvetés				
Ormánsági Tücsök Óvoda				
Magyarmecseki Óvodai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	17 263	18 102	104,8601054
Normatív jutalmak	K1102			#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103			#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			#####
Végkielégítés	K1105			#####
Jubileumi jutalom	K1106			#####
Béren kívüli juttatások	K1107			#####
Ruházati költségtérítés	K1108			#####
Közlekedési költségtérítés	K1109	167	177	105,988024
Egyéb költségtérítések	K1110			#####
Lakhatási támogatások	K1111			#####
Szociális támogatások	K1112			#####
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113			#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	17 430	18 279	104,87091
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	17 430	18 279	104,87091
Szociális hozzájárulási adó	K2	4 661	4 888	104,8601054
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	4 661	4 888	104,86011
Szakmai anyagok beszerzése	K311	150	150	100
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	665	765	115,037594
Árubeszerzés	K313			#####
Készletbeszerzés	K31	815	915	112,26994
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			#####
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	140	170	121,4285714

Kommunikációs szolgáltatások	K32	140	170	121,42857
Közüzemi díjak	K331	600	480	80
Vásárolt élelmezés	K332			#####
Bérelti és lízing díjak	K333			#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			#####
Közvetített szolgáltatások	K335			#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#####
Egyéb szolgáltatások	K337	565	420	74,33628319
Szolgáltatási kiadások	K33	1 165	900	77,253219
Kiküldetések kiadásai	K341	60	120	200
Reklám és propaganda kiadások	K342			#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	60	120	200
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	572	536	93,63207547
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#####
Kamatkiadások	K353			#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#####
Egyéb dologi kiadások	K355			#####
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	572	536	93,632075
DOLOGI KIADÁSOK	K3	2 752	2 641	95,950807
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5			#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	24 843	25 807	103,88063
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	24 843	25 807	103,88063
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402			#####
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#####
Tulajdonosi bevételek	B404			#####

Ellátási díjak	B405			#####
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			#####
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			#####
Kamatbevételek	B408			#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#####
Egyéb működési bevételek	B410			#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	0	0	#####
Felhalmozási bevételek	B5			#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6			#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	0	0	#####
Maradvány igénybevétele	B813			#####
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	24 843	25 807	104
- ebből állami támogatás	B816	23 071	23 473	102
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816			#####
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	1 772	2 334	132
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	24 843	25 807	104
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	6,5	6,5	100

7/F. sz. melléklet

2016.évi költségvetés				
Ormánsági Tücsök Óvoda				
Magyarmecseki konyhai intézményegység				
KIADÁSOK	Rovatszám	2015.évi terv	2016.évi terv	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		ezer Ft	ezer Ft	%
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	7 624	8 369	109,7717733
Normatív jutalmak	K1102			#####
Céljuttatás, projektprémium	K1103			#####
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			#####
Végkielégítés	K1105			#####
Jubileumi jutalom	K1106			#####
Béren kívüli juttatások	K1107			#####
Ruházati költségtérítés	K1108			#####
Közlekedési költségtérítés	K1109			#####
Egyéb költségtérítések	K1110			#####
Lakhatási támogatások	K1111			#####
Szociális támogatások	K1112			#####

Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113			#####
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	7 624	8 369	109,771773
Választott tisztségviselők juttatásai	K121			#####
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122			#####
Egyéb külső személyi juttatások	K123			#####
Külső személyi juttatások	K12	0	0	#####
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	7 624	8 369	109,771773
Szociális hozzájárulási adó	K2	2 058	2 260	109,7973761
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2			#####
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	2 058	2 260	109,797376
Szakmai anyagok beszerzése	K311			#####
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	15 250	10 630	69,70491803
Árubeszerzés	K313			#####
Készletbeszerzés	K31	15 250	10 630	69,704918
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			#####
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	50	100	200
Kommunikációs szolgáltatások	K32	50	100	200
Közüzemi díjak	K331	1 250	1 250	100
Vásárolt élelmezés	K332			#####
Bérleti és lízing díjak	K333			#####
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			#####
Közvetített szolgáltatások	K335			#####
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			#####
Egyéb szolgáltatások	K337	550	820	149,0909091
Szolgáltatási kiadások	K33	1 800	2 070	115
Kiküldetések kiadásai	K341			#####
Reklám és propaganda kiadások	K342			#####
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	0	0	#####
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	4 617	3 456	74,85380117
Fizetendő általános forgalmi adó	K352			#####
Kamatkiadások	K353			#####
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			#####
Egyéb dologi kiadások	K355			#####
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	4 617	3 456	74,8538012

DOLOGI KIADÁSOK	K3	21 717	16 256	74,8538012
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4			#####
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5		350	#####
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6			#####
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7			#####
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8			#####
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	31 399	27 235	86,7372528
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915			#####
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	31 399	27 235	86,7372528
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1			#####
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2			#####
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401			#####
Szolgáltatások ellenértéke	B402		5 767	#####
Közvetített szolgáltatások értéke	B403			#####
Tulajdonosi bevételek	B404			#####
Ellátási díjak	B405	8 023	500	6
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	2 166	1 692	78
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			#####
Kamatbevételek	B408			#####
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			#####
Egyéb működési bevételek	B410			#####
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	10 189	7 959	78
Felhalmozási bevételek	B5			#####
Működési célú átvett pénzeszközök	B6			#####
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			#####
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	10 189	7 959	78
Maradvány igénybevétele	B813			#####
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	21 210	19 276	91
- ebből állami támogatás	B816	22 982	21 610	94
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816			#####
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	-1 772	-2 334	132
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	31 399	27 235	87
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	4	4	100

Sellye, 2016. február 10.

Intézményi költségvetések: Hámori Lászlóné, intézményi gazdasági vezető

Előterjesztés: SKTT Társulási Tanácsának 2016. február 15-i ülésének 2. napirendi pontjához

Előterjesztés tárgya: Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító Okiratának módosítása, Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Programjának megtárgyalása

Tisztelt Társulási Tanács

A 2016. január 1 napjával alakult Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi működési engedélyezése iránti kérelem benyújtásának módosított időpontja 2016. február 18.

A működési engedély iránti kérelemhez csatolni kell az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai programját, amely a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

A Szolgálat vezetője csatolta mindkét dokumentumot, melyhez az ülésen kíván szóbeli indokolást fűzni.

A működési engedély megszerzéséhez, valamint az intézmény törzskönyvi nyilvántartásának naprakész vezetése érdekében a már elfogadott Alapító Okirat ismételt módosítása szükséges, ugyanis az alapítás novemberi tárgyalását követően 2016. január 1-től megint változtak a kormányzati funkciók számai és megnevezései, s ezt át kell vezetni az okiraton.

A módosítás:

Megszűnt a családsegítés kormányzati funkció, és a család-és gyermekjóléti szolgáltatás elnevezésre módosult a 100042 funkció.

Az előterjesztés tartalmazza a Kincstár által megkövetelt módosító Okiratot, s a módosítással egységes szerkezetű Alapító Okiratot.

Kérem a Tisztelt Tanácsot, hogy az előterjesztéseket megtárgyalni, s a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

/2016. (II.15.) határozati javaslat

H a t á r o z a t:

1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító **Okiratának módosítását** a határozat mellékletét képező formában elfogadja.
2. Az **Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe** foglalt változatát a határozat melléklete szerint elfogadja.
3. Társulási Tanácsa felhatalmazza Nagy Attila elnököt a Magyar Államkincstár által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.

Felelős: Nagy Attila polgármester

Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Határidő: azonnal

/2016. (II.15.) határozati javaslat

H a t á r o z a t:

1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi **Szakmai Programját** a határozat mellékletét képező írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja.
2. Társulási Tanácsa felhatalmazza Nagy Attila elnököt a Kormányhivatal, mint engedélyező hatóság által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.
Felelős: Nagy Attila polgármester
Dr. Szalóky Ildikó jegyző
Határidő: azonnal

/2016. (II.15.) határozati javaslat

H a t á r o z a t:

1. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi **Szervezeti és Működési Szabályzatát** a határozat mellékletét képező írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja.
2. Társulási Tanácsa felhatalmazza Nagy Attila elnököt a Kormányhivatal, mint engedélyező hatóság által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.
Felelős: Nagy Attila polgármester
Dr. Szalóky Ildikó jegyző
Határidő: azonnal

Sellye, 2016. február 8.

Nagy Attila
elnök

**Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat,
Családi Napközi**

Szakmai Programja

2016.01.01-től hatályos.

Tartalomjegyzék

I.	INTÉZMÉNYI ADATOK	4
II.	INTÉZMÉNY CÉLJA ÉS SZAKMAI FELADATAI	5
III.	INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI	6
IV.	CÉLCSOPORTJA, TERÜLET JELLEMZŐI	7
V.	CSALÁDSEGÍTÉS és GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS	13
	1. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	13
	1.1. Célja	13
	1.2. Feladata	13
	2. Ellátás igénybevételének módja, kapcsolattartás, munkaformák, feladatrendszer	17
	2.1. A szolgáltatás igénybevételének módja	17
	2.2. A kapcsolattartás	18
	2.3. Segítő munkaformák	18
	2.4. Kötelező nyilvántartási feladatok	19
	2.5. Együttműködés rendje	20
	2.6. A szolgáltatás feladatrendszere	20
VI.	FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA	21
	1. Személyi feltételek	21
	2. Munkaidő beosztás	21
	3. Ügyfélfogadási helyek	21
	4. Tárgyi feltételek	21
	5. Kapcsolatrendszer	22
	5.1. Belső kapcsolatrendszer	22
	5.2. Szakmai együttműködés	22
	5.3. Külső kapcsolatrendszer	23
	6. Helyettesítés rendje	23
	7. Munkakör átadása	23
VII.	CSALÁDI NAPKÖZI	24
	1. Célja	24
	1.2. Minőségpolitikája	24
	1.3. Küldetése	25
	1.4. Előnyei	25
	1.5. Feladatai	25
	2. Személyi feltételek	25
	3. Tárgyi- környezeti feltételek	25
	4. Működési rend	26
	5. Intézményi jogviszonyok	26
	5.1. Gyermek felvétele	26
	5.2. A gyermekek intézményi jogviszonyának megszüntetése	26
	5.3. Térítési díj	27
	5.4. A családi napközi szolgáltatásait igénybevevőkre vonatkozó szabályok	27
	5.5. A családi napköziben dolgozó személyekre vonatkozó szabályok	27
	6. Szakmai feladatai	27
	6.1. Ellátás	27
	6.2. Az intézményen belüli és egyéb szülőkkel történő kapcsolattartási módok	27

6.3. A gyermekek egészségügyi ellátása	28
6.4.A családi napközi higiéniája	28
VIII. INTÉZMÉNY FEJLESZTÉSI TERVE	29
IX. SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA	30
X. JOGVÉDELEM, JOGORVOSLAT	30
1. A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme	
2. A gyermekjóléti alapellátás szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme	
3. A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme	
4. Jogorvoslati lehetőségek	
4.1. Jogsérelem esetén a kliens az alábbi szerveknél élhet panaszával.	
4.2. Munkavállalók alkalmazással kapcsolatos jogorvoslati lehetőségei	
XI. INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	31
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	32
Melléklet	33

I. INTÉZMÉNYI ADATOK:

Székhelye, címe: 7960 Sellye, Erdély u.4.
Levelezési cím: 7960, Sellye, Erdély u.4.
Tel./Fax: 73/480-682 (Szolgálat)
Tel.: 73/485-245 (Családi Napközi)
Email: csaladsegito.sellye@vipmail.hu
Telephely: 7960, Sellye, Erdély u.4.
Családi Napközi: 7960 Sellye, Mátyás Kir.u.53
Típusa: Közfeladatot ellátó intézmény
Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
Családi Napközi
Fenntartó neve: Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás
Fenntartó székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.
Fenntartó típusa: állami fenntartó

Az intézmény (Család- és Gyermejjóléti Szolgálat) működési területe a Sellyei Járásban fekvő alábbi 20 település (lakosok száma-6489 fő):

Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, KISSZENTMÁRTON-Majlátpusztá, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod, Tengeri, Tésény.

Az intézmény (Családi Napközi) működési területe a Sellyei Járásban fekvő alábbi 17 település:

Adorjás, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, KISSZENTMÁRTON-Majlátpusztá, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod.

II. INTÉZMÉNY CÉLJA ÉS SZAKMAI FELADATAI:

Az intézmény az ellátási területén élő, szociális, életvezetési és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint a krízishelyzetbe került egyének és családok számára nyújt segítő szolgáltatást. Célja az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, fejlesztése, a problémák kialakulásának megelőzése, kiváltó okok feltárása, krízishelyzetek kezelése, a kialakult problémák megszüntetésének elősegítése a szociális munka eszközeinek, módszereinek, valamint a szociális szakember készségeinek alkalmazásával.

Feladatellátást meghatározó jogszabály:

1997. évi XXXI. tv.(Gyvt.) 39.§, 40.§ (2) és a 1993. évi III. tv. (Sz.t.) 64.§.

A szakmai munkát, a vonatkozó jogszabályoknak, a minisztérium által kihirdetett módszertani útmutatónak, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően végezzük.

A szociális munka célja:

Egyének családok, társadalmi csoportok, közösségek életében jelentkező problémák feltárása, gyakorlati kezelése. Probléma megoldási javaslatok kialakításával a hátrányos mentális és szociális helyzet enyhítése, elősegítve az egyének, családok, csoportok, és környezetük közötti összhangot. Módszerei alkalmazásával képessé tegye a klienseket az önálló életvitel biztosítására, emberi méltóságuk megtartására, segítve őket abban, hogy a társadalom elfogadott, megbecsült tagjaként élhessék életüket. Az alkalmazott tevékenység egyszerre korrektív és preventív jellegű, mely direkt és indirekt módszerek alkalmazásával valósítható meg.

A szociális szakember felelőssége:

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

Fontos, hogy a szociális munkás birtokolja az adott szakterületre, az intézményrendszer működésére, forrásaira, lehetőségeire és korlátaira vonatkozó ismereteket. Család-és gyermekjóléti szolgálat és központ, valamint a gyermekek átmeneti otthona esetében a gyermekekre és felnőttekre, valamint időskorúakra vonatkozó pszichológiai, pedagógiai, szociológiai, közigazgatási és jogi ismeretekre támaszkodva végzi segítő tevékenységét a kliens és családja érdekében.

Intézmény tevékenységi köre

- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
- Családi Napközi

III. INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI:

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

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

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

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

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Minden ember méltóságának, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.

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

A kliens kiszolgáltató helyzetével történő **visszaélés tilos.**

IV. CÉLCSOPORTJA, TERÜLET JELLEMZŐI:

A Sellyei Járás Baranya megye legdélebbi részén fekszik a Dráva folyó mentén a Villányi hegységtől keletre. A települések többsége az Ormánság néprajzi tájegység része.

A kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Kormányrendelet értelmében a Sellyei Járás a komplex programmal fejlesztendő járások közé tartozik társadalmi, gazdasági mutatói alapján.

A járás aprófalvas, sűrű településszerkezetű, jelentős a zsáktelepülések száma, távol esik a megyeközpont (Pécs) vonzáskörzetétől. Az egyik legfontosabb kérdés, hogy a járás lakossága milyen módon fér hozzá a helyben nem biztosított szolgáltatásokhoz, azokból milyen mértékben tud részesülni. A települések lakosságának iskolázottsági, foglalkoztatási mutatói is rendkívül kedvezőtlenek.

A 2011 – es népszámlálás adatai szerint a 7 évesnél idősebb népesség 65 % - nak legfeljebb általános iskolai végzettsége van, hiányzik a helyi értelmiség.

A legnagyobb probléma azonban a munkahelyek hiánya. A foglalkoztatottak száma a rendszerváltást követően felére esett vissza, a munkanélküliségi ráta az országos mutatók többszörösét teszi ki. Az elmúlt évtizedek demográfiai folyamatainak hatására a járás falvainak jó része társadalmi és etnikai homogenizációval néz szembe. A legszegényebb, leghiányosabb ellátottságú aprófalvak „végállomást” jelentenek a települések lakóinak számára. A helyi munkalehetőségek teljes hiánya, a kistérségen belüli és az azt környező térséget jellemző munkaerőpiaci mobilitási lehetőségek igen korlátozottak voltak, valamint a – részben az aprófalvas településszerkezetből, részben az önkormányzatok súlyos forráshiányosságából következően – akadozó, nehezen elérhető szolgáltatások bajosan kínálnak bármiféle kitörési pontot a lakosság számára.

A járásban mindössze két nagyobb jelentőségű település van: Selye és Vajszló; Selye város, Vajszló pedig nagyközség. A települések 85%-a 500 fő alatti aprófalva, melyből 11 település lakosság száma a 200 főt sem éri el.

A járásban 24 település szegénységi kockázata a legmagasabb (10 – es) fokú, ezen települések közül az intézmény működési területéhez 10 település tartozik..

A Sellyei Járás népességének száma a KSH adatai alapján 14178 fő volt 2014. december 31 – én. Az elmúlt húsz évben összességében mintegy 10%-kal csökkent az állandó népesség száma, ám a népességcsökkenés különösen az ezredfordulót követően gyorsult fel. A tendenciózus népességcsökkenés mellett az egyes településeken azonban eltérő demográfiai folyamatok is megfigyelhetők. A települések egy csoportját a gyorsan fogyó népességű, előregedő, vagy az előregedés jeleit mutató falvak alkotják, ahol a nagymértékű elvándorlás együtt jár a népesség természetes fogyásával.

A szociális alapszolgáltatások vonatkozásában elmondható, hogy a falugondnoki szolgáltatás az arra jogosult települések többségében biztosított. A falugondnoki szolgáltatás jelenléte az aprófalvas térségekben különösen fontos, hiszen jelentős szerepet játszik a helyben nem biztosított szolgáltatások elérhetőségének javításában, illetve jellemzően más szociális szolgáltatásban is szerepet vállalnak, mint pl. a házi segítségnyújtás, vagy az étkeztetés.

Házi segítségnyújtás 33 településen működik, a feladatellátásban két nonprofit kft. vesz részt átvéve a települési önkormányzatoktól ezt a feladatot.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a szolgálat működési területén nincs. Étkeztetés szociális alapszolgáltatás szinte valamennyi településen megoldott.

Bölcsőde nincs a kistérségben, a sellyei óvodában egységes óvoda-bölcsődei csoportot működtetnek, amelyre jelentős igény mutatkozik. Családi napközi Sellyén és Baksán működik. Biztos Kezdet Gyermekház két településen, Gilvánfán és Hegyszentmártonban működik. Tanoda Gilvánfán és Magyarmeckén található. A gyermekek nyári ellátása komoly hiányosságokat mutat, ugyanis egyetlen településen sem biztosított a nyári napközi.

Játszóter a Sellyei Kistérségi Tükörben fellelhető adatok alapján valamennyi településen van, szélessávú internet, illetve nyilvános internet – hozzáférés a települések döntő többségében megtalálható.

A Vajszlói Integrált Községi és Szolgáltató Tér (IKSZT) pályázaton 14 település vett részt sikeresen a címpályázatban, és közülük a járás 11 települése nyert támogatást. A pályázók zömmel a helyi önkormányzatok, de van közöttük kettő pécsi székhelyű egyesület is.

Járóbeteg szakellátás a járásszékhely településen Sellyén érhető el az Ormánság Egészségközpontban. A központ mintegy húsz szakterületen nyújt ellátást a betegek számára. A kistérség mentőellátásáról a sellyei mentőállomás gondoskodik.

A háziorvosi ellátást mindössze 12 háziorvos biztosítja a járás vonatkozásában. Háziorvosi székhely kilenc településen van: Baksa, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávafok, Drávasztára, Felsőszentmárton, Magyarmecke, Sámod, Sellye és Vajszló, ez utóbbi településen két-két háziorvos működik. Mindösszesen azonban csak egy gyermekorvos működik a kistérségben, sellyei székhellyel. Fogorvos Vajszlón és Sellyén található.

A kistérségben tíz védőnői körzet működik. Védőnői szolgálati telephely Bogádmindszenten, Magyarmeckén, Baranyahídvégen, Csányoszróban, Drávafokon, Vajszlón és Sellyén található. A falvak ellátottsága, a szolgáltatás helyi elérhetősége, azaz a fogadóórák és a családlátogatások óraszámja településenként változó. A lakosság anyagi helyzetéből, valamint a tömegközlekedési viszonyok elégtelenségéből adódóan kérdéses, hogy azokról a településekről, ahol helyben nem biztosítanak fogadóórát, behordják-e a szülők gyermekeiket a telephelyre. A szolgáltatás biztosítása a családlátogatásokon keresztül inkább biztosnak látszik.

Az oktatás vonatkozásában elmondható, hogy a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működnek az alábbi közoktatási intézmények: a baksai székhelyű Általános Iskola, a sellyei székhelyű Kiss Géza Általános Iskola és Zenei Alapfokú Művészeti Iskola, amelynek tagintézménye a csányoszrói tagiskola 1 – 4. évfolyammal; a vajszlói székhelyű Kodolányi János Szakközépiskola, Szakiskola és Általános Iskola, amelynek tagintézménye a Bogádmindszenti tagiskola, a Magyarameckei Általános Iskola, a Drávasztárai Általános Iskola, valamint a Felsőszentmártoni Általános Iskola. Egyházi fenntartásban általános iskola Drávafokon működik.

Óvodai nevelésben Baksán, Drávafokon, Sellyén, Vajszlón, Felsőszentmártonban, Gilvánfán, Bogádmindszenten, Magyarmeckén és Csányoszróban részesülnek az óvodás korú gyermekek. Középfokú oktatásban való részvételre Vajszlón és Sellyén van lehetőség szakközépiskolai és szakiskolai oktatás keretében.

A járás lakásállománya a rendelkezésre álló információk alapján közel 5300 lakásból áll, az önkormányzati bérlakások száma ezen állomány 1 % - át sem tesz ki, mindössze 49 ilyen lakás van. A lakások infrastrukturális helyzete, közművekkel való ellátottsága igen vegyes képet mutat. A legjobb mutatók az áramellátottság tekintetében mutatkoznak, az árammal ellátott lakások aránya minden településen 90-100% között mozog. A közművel való ellátottság azonban korántsem jelenti azt, hogy a családok mindegyike számára elérhető az adott szolgáltatás. A családok igen rossz anyagi helyzete, díjhátralékai miatt a villany kikötése szinte minden településen előfordul pár családnál. A vezetékes vízzel való ellátottság a települések többségében 90-100%-os. A csatornázottság az egész járásban nagyon alacsony fokú. A járás számos településén a lakásállomány döntően komfort nélküli, kiugróan magas arányokkal Gilvánfa, Kisasszonyfa vonatkozásában találkozhatunk.

A gyerekes családok szegénységi kockázatát, helyzetét illetően elmondható, hogy a Sellyei járásban a foglalkoztatott nélküli 18 év alatti gyermeket nevelő háztartások száma 504 (13%). A nagycsaládosok közül sokan mélyszegénységben élnek. Az egyszülős családok aránya a járásban 4,9 %.

A gyermekek szegénységi helyzetének egy másik mutatója, hogy hány a településen élő gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. Az arány járási szinten 75,7 %. Szinte alig van olyan település, ahol ez az arány ne lenne 60% feletti.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya járási szinten 36,2 %; a mutató az ellátott települések közül kritikusan magas Gilvánfa vonatkozásában, ahol a gyermekek több, mint háromnegyede halmozottan hátrányos helyzetű.

A vizsgálat egy további mutatója a veszélyeztetett, illetve védelembe vett gyermekek száma, aránya az egyes településeken. A hatályos szabályozás szerint a veszélyeztettség olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, azaz nem pusztán a gyermek és családja anyagi helyzetéből fakadó körülmény által meghatározott kategorizáció. A veszélyeztetett gyermekek aránya az ellátott települések közül Gilvánfán a legmagasabb. A védelembe vett gyermekek járási aránya 4,5 %. A működési területen lévő települések közül 10 % feletti az arány több településen is.

Az ellátottak körét illetően elmondható, hogy a családsegítés, mint személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatás és a gyermekjóléti szolgáltatás, mint személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, Kísszentmárton-Majlátpusztá, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámód, Tengeri, Tésény települések közigazgatási területén élők (a letelepedett, bevándorolt, illetve befogadott jogállású, továbbá a magyar hatóságok által menekültként, oltalmazottként, illetve hontalanként elismert gyermekek, fiatal felnőttek és szüleik – Gyvt. 4. § (1) a) pont) számára térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatás. Ennek keretében a családsegítést a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás; a gyermekjóléti szolgáltatás pedig 0-18 éves gyermekek és fiatalok, valamint szüleik számára nyújtott térítésmentes szolgáltatás, melyet - a Gyvt. –

ben foglaltak értelmében úgy kell biztosítani, hogy lehetőség szerint a jogosult a lakóhelyén, tartózkodási helyén az ellátást igénybe tudja venni.

A fent vázolt szegénység, munkanélküliség, anyagi biztonság hiánya, fokozódó depriváció mellett növekedett a gyakran tettlegességig fajuló családi konfliktusok száma is. Sok család életében folyamatosan jelen van a krízis kialakulásának lehetősége, melyet vagy sikerül elfojtani, esetleg önállóan megoldani, vagy külső segítség válik szükségessé. A családgondozók munkamódszerei minden esetben a felmerülő problémákhoz kell, hogy igazodjanak.

A problémátípusok sosem jelentkeznek önmagukban, mindig valamely más problémával együtt járnak; így sok esetben nehéz kiválasztani azt a munkamódszert, azt az elméletet, amely megfelelő a családgondozás során. A jól működő kapcsolatért a családgondozónak is sokat kell tennie. El kell fogadnia a családot, és a munkát ott kell elkezdeni, ahol a család tart,

így a segítő és a segített között felépülhet egy járható híd. A segítő módszerek, attitűdök, a segítő kompetenciái csak akkor érik el céljaikat, ha a segítő megfelelő személyes hatást tud gyakorolni a családra.

A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatások intézményrendszere átalakult.

2015. december 31. napjáig a Sellyei Járás szinte összes települése nevezett feladatokat a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás által fenntartott Sellyei Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat útján látta el (Baksa, Tengeri és Téseny kivételével).

Szolgáltatunk tekintetében 2016. január 1. napjától Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, Kisszentmárton-Majlátpusztá, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod, Tengeri, Téseny települések tekintetében létrehozott Sellye Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatán keresztül közvetlen feladatellátással Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás biztosítja a szolgáltatást.

Az ellátási terület klienseinek sajátosságai:

Felnőtt munkaképes korú kliensek: Az ellátott családok nagy része alkalmi munkából illetve a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát. A munkanélküliek egyébként is magas száma, növekvő tendenciát mutat.

A családok jelentős hányadánál tapasztalható egyik, vagy mindkét szülő csökkent munkaképessége, mely évek óta fennáll, munkaerő-piaci reintegrációjuk, állapotuk és munkaerő-piacról való tartós távolmaradásuk miatt nehézségekbe ütközik.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségeiket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemző tendenciává. Klienseink egy része a fekete-gazdaságban szerzi jövedelmét, ami rendszertelen jövedelemszerzést, társadalombiztosítás hiányát, és egyéb hátrányokat hordoz magában.

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

Egyedül élő idős emberek: Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként magatehetetlen kliensek. Jellemző a családi-szociális kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya. Saját magukat ellátni csak

részben képesek, napi szintű segítő tevékenységet igényelnek, melyhez a szociális alapellátó rendszer szolgáltatása nem elegendő. Segítségnyújtás során gyakori a kevés férőhellyel bíró, szociális szakellátásba történő elhelyezés kezdeményezése, melynek realizálása hosszú várakozási idő után történik meg.

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjában, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A munkaerő-piaci változások (munkahelyek megszűnése) miatt a munkanélküli szülők száma magas. A munkanélküliség miatt a családok anyagi helyzete romló tendenciát mutat, nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása. A megélhetési problémák miatt, növekedés tapasztalható a „megélhetési bűnözés” előfordulásában, mely cselekmények elkövetésébe gyakran bevonják a kiskorúakat. Egyre gyakoribb a kiskorúak, fiatalok által elkövetett lopás, rablás cselekmények előfordulása.

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

A szülők problémáinak transzgenerációs volta beavatkozás nélkül, diszfunkcionális családi minták generációról - generációra történő átörökítését, a minták rögzülését eredményezi, mely tendencia hatása a segítő tevékenység folytatása során már jelenleg is tapasztalható.

A fent jelzett okok miatt a gyermekek fizikai, egészségügyi, értelmi, érzelmi és szocializációs fejlődéséhez szükséges feltételeket a szülők nem képesek biztosítani, melynek következményeként a gyermekek hátrányai behozhatatlanná válnak.

Főbb problémátípusok:

Gyermeknevelési problémák: Az iskolai, óvodai hiányzások problémája egyre nagyobb gyakorisággal jelenik meg. A családok egy része esetében sajnos már generációk óta nem jelent problémát, ha a gyermek még az általános iskola nyolc osztályát sem járja ki, annak ellenére, hogy az iskolai végzettség megszerzésének fontosságára, folyamatosan figyelem felhívás történik. A szülők egzisztenciális, szociális, egészségi állapotának válságos helyzete miatt, szülői szerepeiknek nem képesek eleget tenni, gyermekeikkel kapcsolatosan jelentkező problémák kezelésében tehetetlenek bizonyulnak.

Az iskolai hiányzások problémája a kamasz gyermekek egy részénél egyéb devianciákkal párosul, míg más esetekben inkább a teljesítmény-zavarra vezethető vissza. Az iskolai hiányzások háttérében húzódó okok feltérképezése során gyakran derül fény arra, hogy a családban fellelhető problémák mellett, rendszer abúzus áldozataivá válnak a gyermekek, ami a gyermekek beilleszkedési nehézségeihez, deviáns magatartáshoz vezet. A deviáns magatartás és az alacsony szintű teljesítmény miatt gyakori a magántanulói státusz iránti kérelem benyújtása, ami a gyakorlatban nem tükrözi a Köznevelési Törvényben megfogalmazott irányelveknek való megfelelést.

Az egzisztenciális problémák gyakran előforduló megoldási technikája a külföldön történő letelepedés, mely a gyakorlati tapasztalatok szerint előkészítetlen, nem váltja be a hozzá fűzött reményeket. Eredményeképpen a veszélyeztetett gyermekek/ családok

helyzete az ellátórendszer számára nem nyomon követhető, a gyermekek oktatása megszakad, hazatérésüket követően hátrányuk növekszik.

Szülő vagy család életvitele: A családok életvitelének alakításában az egyik legnagyobb problémát a család felnőtt tagjainak addikt (leggyakoribb formája – alkoholfogyasztás) életmódja jelenti. Az addikcióval együtt járó kontrollvesztés miatt súlyos problémát okoz a családtagok, gyermekek verbális és fizikai bántalmazása, nem utolsósorban a kóros szülői minta bevéssződésének lehetősége.

Szülő és gyermek közötti konfliktus: A diszfunkcionálisan működő családok esetében gyakori a szülő és gyermeke közötti konfliktus, melynek számtalan oka közül nagy jelentőséggel bír a családon belüli szerepek tisztázatlansága, határok hiánya, egymás tiszteletének, megbecsülésének hiánya.

A társadalmi rétegek szinte minden szintjén előforduló jelenség a gyermekek értelmi, érzelmi és fizikai elhanyagolása.

Anyagi jellegű problémák: A munkanélküliségből fakadóan, a kliensek szükségleteinek kielégítése nem megfelelő, alapszükségletek kielégítésében szenvednek hiányt, melynek elsődleges áldozatai a gyermekek. Ezen problémák befolyásolják a gyermekek szocializációját, későbbi iskolai teljesítményüket, hosszútávon behozhatatlan lemaradást eredményeznek. Az anyagi jellegű problémák szakmai szempontból is problematikusak, mivel amíg a szükséglet hierarchia alsó szintjének kielégítésére kell törekedni, addig a magasabb szintű szükségletek kielégítése csak illúzió maradhat.

Gyermekintézménybe beilleszkedési problémák: Tanulási és részképesség zavarok iskolai beilleszkedési problémákhoz vezetnek, mivel a gyermekek nem képesek lépést tartani a társaikkal, sorozatos kudarcok érik őket, ami magatartási, beilleszkedési problémákhoz és iskolakerüléshez vezet. Gyakran ebben a tárgykörben megoldási technika a szakmailag kifogásolható magántanulói jogviszony létesítése.

Kapcsolati problémák, kapcsolattartás: A szülők egymással folytatott válási harca során nem vesznek tudomást arról, hogy gyermekeik lelki károsodását ők maguk idézik elő, a problémák forrása a szülők közötti háború.

V. CSALÁDSEGÍTÉS és GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

1. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

1.1. Célja

- A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémákkal küzdő egyéneknek és családoknak történő célzott segítségnyújtás a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, amely – intézményesített keretek között - a személyes gondoskodást nyújtó segítő és a szolgáltatást igénybevevő személy együttműködésén alapul.

Célja, hogy a krízis helyzetben lévő, szociális vagy mentálhigiénés problémákkal küzdő egyének, családok képessé váljanak saját problémáik felismerésére, megfogalmazására, megoldások kidolgozására, célja továbbá, hogy az alapvető szociális gondokkal átszótt egyének és családok krízishelyzetét egységben kezelje, a tartósan segítségre szorulókat átfogó gondozása, szociális és mentális ellátás biztosítása, valamint a prevenció.

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

1.2. Feladata

- A szolgálat feladatainak – családsegítés vonatkozásában – az Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, valamint a települési önkormányzatok szociális ellátásokat szabályozó helyi rendeleteinek rendelkezései határozzák meg a kereteket.

A családsegítés elsődleges feladata a családok, egyének segítése az önálló életvitelükben és a társadalomban való boldogulásukban. A szolgáltatás része a szociális, életvezetési, mentálhigiénés problémák és a krízishelyzetek felismerésének és megoldásának segítése; a helyzethez vezető okok megelőzése. A szakemberek az együttműködésre és a koordinációra építve közvetítenek a hozzájuk fordulók és a szakellátó intézmények között. Segítenek kiigazodni a lehetőségekben és rámutatnak, hogy miként lehet élni a rendelkezésre álló erőforrásokkal. Segítik az ügyfelek hivatalos ügyintézéseit, és érdekérvényesítéseit. Cél a széles körű információs bázis kialakítása a szociális, társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokról, az azokhoz való hozzájutás módjáról.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik.

A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján a szolgálat családsegítője feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

❖ **A szolgálat a jelzőrendszer működtetése érdekében:**

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, 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, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

❖ **A családsegítés keretében biztosítani kell:**

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a család gondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a menedékhelyi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

❖ **A szolgálat egyéb tevékenységei keretében:**

- adománygyűjtést és adományosztást szervez, kapcsolatot épít ki, tart fenn szervezetekkel,
- a működési területén élő hajléktalanokat figyelemmel kíséri, segíti,

- felkérésre egyéb esetben környezettanulmányt végez,
- szükség szerint javaslatot fogalmaz meg a települési önkormányzatoknak a települési támogatások vonatkozásában, esetlegesen új típusú támogatások bevezetését is javasolja,
- a továbbtanulás előtt álló fiatalokat szükség szerint segíti a pályaválasztásban, ösztöndíj pályázati lehetőségek felderítésében, közreműködik az ilyen jellegű pályázatokban.

❖ **A szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:**

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

❖ **Feladata a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:**

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- jogszabályban meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

❖ **Feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:**

- A kialakult veszélyeztettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében:
 - támogatni a gyermeket, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogó felügyelővel együttműködve, az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,
 - segíteni a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában,
 - illetve kezdeményezni és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolni a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés keretében nyújtott személyes gondoskodást.

- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében, kezdeményezni
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- ❖ A szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
 - meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
 - szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
 - segíti a nevelési-oktatási intézmény 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,
 - nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.
- ❖ **A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése a szolgálat a következő feladatokat látja el:**
- a szolgálathoz forduló, illetve a segítségre szoruló gyermeket, illetve szülőt tájékoztatjuk az őket megillető jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, ellátásokról; a támogatások, ellátások vonatkozásában az igénybevétel folyamatáról, lehetőség, illetve szükség szerint segítséget nyújtunk az igénybevételi folyamat elindításához szükséges nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, a szükséges mellékletek csatolásában, az illetékes szervezethez történő eljuttatásában,
 - szükség esetén kezdeményezzük a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál
 - a gyermeket, illetve a szülőt (törvényes képviselőt) felkészítjük a támogatás célszerű felhasználására,
 - a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés tanácsadás vonatkozásában a szolgálat felhívja a gyermeket, szülőt (törvényes képviselőt) a tanácsadás igénybevételének lehetőségére, segíti a tanácsadást nyújtó felkeresésében, tájékoztatja a tanácsadás, céljáról, feltételeiről.
 - a válsághelyzetben lévő várandó anyát tájékoztatja a szolgálat az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében,

- a gyermekjóléti szolgálat a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól, a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, arról, hogy bármely gyámhivatal és területi gyermekvédelmi szakszolgálat részletes tájékoztatást ad az örökbefogadási eljárásról, és hogy bármely gyámhivatal illetékes a szülői nyilatkozat felvételére, ha a szülő az örökbefogadáshoz való hozzájárulását úgy adja meg, hogy az örökbefogadó személyét és személyi adatait nem ismeri, arról, hogy az örökbefogadási eljárás lefolytatására melyik gyámhivatal illetékes, valamint a gyermeknek az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokba történő elhelyezésének lehetőségéről és annak jogi következményeiről,
- a szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya válsághelyzetben van,
- a szolgálat segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. A családgondozó segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését. E tevékenysége során a családgondozó együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval,
- a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, valamint a civil szervezetek olyan programokat szervezzenek, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését is célozzák, továbbá amelyek megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,
- a gyermek részvételének elősegítése céljából a gyermekjóléti szolgálat nyilvántartást vezet a településen rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről, és felkéri őket, hogy nyújtsanak tájékoztatást programjaikról, amelyekről értesíti a gyermekeket, a szülőket (törvényes képviselőket), valamint az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelősöket,
- a gyermekjóléti szolgálat a hivatalos ügyek intézésben való közreműködés során segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.

2. Ellátás igénybevételének módja, kapcsolattartás, munkaformák, feladatrendszer

2.1. A szolgáltatás igénybevételének módja:

- A szolgáltatás igénybevétele legfőképp az észlelő – jelzőrendszeren keresztül érkező jelzések alapján történik, ezen kívül hozzátartozó vagy bármely más magánszemély kezdeményezheti a szolgáltatás igénybevételét. Az észlelő – jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek az e célra rendszeresített adatlapokon. Magánszemélyek jelzéseiket megtehetik személyesen, telefonon vagy írásban. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel hatósági intézkedést követően a családgondozás igénybevételére kötelezettek esetében.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások igénybevétele önkéntesség elvén alapul, azaz az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik (személyes megkeresés vagy jelzőrendszeri javaslat alapján).

A családsegítő szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele semmilyen ismérv alapján nem korlátozható, tehát közvetlenül felkereshetik mindazon az intézmény működési területén élő személyek, akik az intézményt bizalmukkal megtisztelik. Az ellátás igénybevétele térítésmentes.

2.2. A kapcsolattartás

A szolgáltatás fő munkamódszere a komplex családgondozás, amely rendszerszemléletű, a család belső, konfliktusos viszonyainak rendezését elősegítő, folyamatos, együttműködő kapcsolattartás. Az intézmény tevékenysége elsődlegesen személyes kapcsolattartásra épül.

A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást önkéntesen igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés színterének a megbeszélésére.

Ez a továbbiakban az intézményben, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik. Jelzés esetében (hatósági, jelzőrendszeri) az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a családgondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik. Amennyiben levélben vagy telefonon keresik meg intézményünket felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a kérés, probléma jellegétől függően írásban, telefonon keresztül vagy személyesen történik a segítségadás.

A szolgáltatás fő munkamódszere a komplex családgondozás, amely rendszerszemléletű, a család belső, konfliktusos viszonyainak rendezését elősegítő, folyamatos, együttműködő kapcsolattartás. Az intézmény tevékenysége elsődlegesen személyes kapcsolattartásra épül. A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást önkéntesen igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés színterének a megbeszélésére. Ez a továbbiakban az intézményben, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik. Jelzés esetében (hatósági, jelzőrendszeri) az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a családgondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik. Amennyiben levélben vagy telefonon keresik meg intézményünket felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a kérés, probléma jellegétől függően írásban, telefonon keresztül vagy személyesen történik a segítségadás.

Ha az ügyfél és a családgondozó közötti viszony oly módon változott meg, hogy a sikeres együttműködést veszélyezteti, az ügyfélnek joga van más segítő közreműködését kérni. Az ügyfél panasszal élhet az intézményvezetőnél, illetve a települési önkormányzatok jegyzőinél.

2.3. Segítő munkaformák

- **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.

- **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, MACIS adatlapokat kitölteni (1-3), gondozási naplót családlátogatásonként vezetni, felülvizsgálatokat elkészíteni félévente.
- **egyéb:** interjú lakáson, intézményben, dologi javak közvetítése, konfliktuskezelő szolgáltatás közvetítése, szabadidős tevékenységek szervezése.

Szociális esetmunka

A szociális munka módszere, segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, pároknak, családoknak segít a hivatásos szociális munkás a problémák megoldásában közvetlen, személyes kapcsolat során. A szociális esetmunka arra törekszik, hogy a pozitív változás a kliens aktivitására épüljön, miközben egyre jobban képessé válik megbirkózni problémáival. Végső cél a kliens önállóságának, megfelelő működésének és körülményeinek helyreállítása.

Szociális csoportmunka

A szociális csoportmunka a szociális munka egyik módszere, mely során hasonló érdekű vagy közös problémákkal küzdő egyének kis létszámban rendszeresen összegyűlnek, és szakember vezetésével olyan tevékenységet folytatnak, mely segíti őket közös céljaik megvalósításában, problémáik megoldásában.

Közösségi szociális munka

Létszámában nagyobb, jellegében hasonló a csoportos szociális munkához. Lakó- munkahelyi közösségek, azonos érdekeinek a felismerése, elismertetése, ezek közös képvisellete, kölcsönös együttműködés segítségével. A képviselő, mindig a közösség egy tagjaé, soha nem a szociális munkás a közösség képviselője. Ő segíti a közösséget, hogy az kiválassza soraiból az alkalmas személyt.

2.4. Kötelező nyilvántartási feladatok:

A Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24), valamint a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján:

1. forgalmi napló
2. terepnapló
3. esetnapló
4. esetdosszié
5. kliensnyilvántartás
6. esetátadás dokumentálása (esetátadási jegyzék)
9. természetbeni juttatások dokumentálása

1. nyilatkozat a szolgáltatások önkéntes igénybevételéről
2. adatlapok, esetjelző adatlapok vezetése
3. gyermekeink védelmében elnevezésű adatlapok – „Macis” – lapok vezetése
4. iktatókönyv, előadói ív vezetése
5. szakmai program
6. munkaterv
7. statisztikai nyilvántartó
8. kliensnyilvántartás
9. településeken működő intézmények nyilvántartása
10. településeken rendelkezésre álló szabadidős programok nyilvántartása
11. beszámolók (éves – havi)

2.5. Együttműködés rendje:

Az intézményi feladatellátás vonatkozásában együttműködik a települési önkormányzatokkal, a járási hivatallal, gyámhatósággal, a szociális, egészségügyi szolgáltatóval, pártfogó felügyelőkkel, jogi segítségnyújtói szolgálattal.

Az intézmény a feladatellátás minél hatékonyabb megszervezése érdekében szoros kapcsolatot tart fenn egyesületekkel, alapítványokkal, vallási közösségekkel, rendőrséggel, érdekvédelmi szervezetekkel, háziorvosokkal, nemzetiségi önkormányzatokkal. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a szolgálta szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, stb. együttműködési megállapodást köthet.

2.6. A szolgáltatás feladatrendszere:

Napi feladatok:

- Kliensek fogadása, és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.
- Folyamatos kapcsolattartás a szolgáltatásban részesülő családokkal, gyermekekkel és családjaikkal
- Észlelő – jelzőrendszer működtetése.
- Jogszabályi változások figyelemmel kísérése.
- Nevelési – és oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátásában való segítségnyújtás.
- Lehetőség szerint szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, tanfolyamokon való részvétel.
- Pályázatfigyelés.
- Felkérésre környezettanulmány készítése.
- Szociális munka végzése.

Heti feladatok:

- Esetmegbeszélések.
- Munkaértekezlet.
- Fogadóórák megtartása.

Havi feladatok:

- Jelzőrendszer tagjaival közös szakmai és esetmegbeszélések, szervezése és lebonyolítása,
- Beszámolók elkészítése.
- 6 havonta családgondozási tervek értékelése.

- Irattározás,
- Szabadság – munkarend tervezése

Éves feladatok:

- Tárgyév statisztikai jelentéseinek elkészítése,
- Beszámolók elkészítése önkormányzatok felé,
- Munkaterv elkészítése,
- Továbbképzési terv elkészítése,
- Közösségi programok szervezése – preventív jelleggel.
- Szakmai Fórum megtartása – községi szinten törvényi előírásoknak megfelelően, ezzel kapcsolatos emlékeztetők megírása elküldése az érintettek felé.
- Bünmegelőzési fórumok szervezése.
- Adományok fogadása, továbbítása.

VI. FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA

1. Személyi feltételek

Az intézmény személyi állománya 5 fő főállású családsegítőből áll; az öt fő közül egy fő intézményvezető, aki családgondozói feladatokat is ellát. Továbbá 2 fő gondozó látja el a Családi Napköziben a feladatokat.

Jelenlegi személyi állományával biztosítani képes a törvényben meghatározott tevékenységek ellátását a család-és gyermekjóléti szolgálat és a családi napközi tekintetében.

2. Munkaidő beosztás

A szolgálat családsegítőinek heti munkaideje 40 óra, míg a gondozóké 36 óra. A beosztását és munkarendjét az intézményvezető készíti el az alábbiak figyelembe vételével: a 15/1998. (IV.30) NM rendelet 29.§ (1) bekezdése alapján

„A gyermekjóléti szolgálat családgondozója számára a munkavégzéshez biztosítani kell:

b) a heti munkaidő keretnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez.”

3. Ügyfelfogadási helyek

A Sellye, Erdély u.4. szám alatti székhelyen: H-CS 9.00.-12.00 12.30.-15.00.

P 9.00.-12.00

Minden egyéb településen az ügyfelfogadás a Polgármesteri Hivatalokban, vagy a Közös Önkormányzati Hivatalnál történik kétheti rendszerességgel, előre egyeztetett és helyben kihirdetett időpontokban

Ezen túlmenően a családgondozó rendszeres családgondozást végez az érintett kliens lakóhelyén.

A munkarendtől való eltérést az intézményvezető engedélyezheti. Elrendelt túlmunka esetén a dolgozót a ledolgozott órák számának megfelelő szabadidő illeti meg, amely kiadásáról az intézményvezető gondoskodik.

4. Tárgyi feltételek

A családsegítők feladataiknak elvégzéséhez tömegközlekedési eszközt, falubuszt, saját gépjárművet, kerékpárt használnak. A tömegközlekedési eszközzel, továbbá a saját gépjárművel történő feladatellátáshoz kapcsolódó üzemanyag – költséget, valamint autóbuszjegyek árát az intézmény 100 % - ban téríti.

A rendelkezésre álló tárgyi feltételek valamennyi kolléga számára elérhetőek és használhatóak, azonban az intézmény számítógépparkja az amortizáció miatt az eddigi fejlesztéseken túl, további fejlesztésre szorul.

Összességében az intézmény épületei és tárgyi feltételei a munkavégzés minimum feltételeinek megfelel.

A szolgálat ellátási településein az intézmény munkatársai az önkormányzat által fenntartott intézményekben kapnak, kaptak ügyfélfogadási lehetőséget, ahol a tárgyi feltételek biztosítottak.

Évente az eszközök nyilvántartása végett leltárt készítünk.

5. Kapcsolatrendszer

5.1. Belső kapcsolatrendszer

A családsegítők munkakörét tekintve a **családsegítés és a gyermekjóléti alapellátás két területe nem különül el egymástól.** A szakemberek területi felosztás alapján – a települések egymás közötti elosztásával – végzik munkájukat. Az intézmény munkatársai komplex szolgáltatást nyújtanak, az egész családra kiterjedő segítségnyújtással.

5.2. Szakmai együttműködés

A családsegítők feladataik ellátása során intézményen belül egymással, más intézmények képviselőivel, hatóságok képviselőivel, szakemberekkel szoros kapcsolatban állnak. A kapcsolatrendszereket tekintve az alábbi együttműködési formák jöhetnek szóba:

- esetkonzultáció igény szerint
- esetmegbeszélés havi rendszerességgel a jelzőrendszer tagjainak és az illetékes szakemberek részvételével
- szakmaközi esetmegbeszélés igény szerint egy-egy szakmai képviselőinek jelenlétében
- esetkonferencia egy adott esttel kapcsolatban, amennyiben a gondozási folyamat során
- éves tanácskozás minden év március 31. – ig

5.3. Külső kapcsolatrendszer

Oktatási intézmények

A feladatellátás hatékonyságának egy fontos eleme, hogy az intézmény működési területén lévő közoktatási intézményekkel, illetve az ott dolgozó pedagógusokkal jó kapcsolatot sikerüljön kiépíteni. Szerepük a gyermek fejlődését veszélyeztető tényezők korai felismerésében és feltárásában döntő jelentőségű. Az együttműködés szükségessége a jelzéssel, esetátadással nem szűnik meg, a sikeres munkához további, sikeres együttműködésre van szükség. A gyermekvédelmi felelősök minden esetmegbeszélés

Védőnői szolgálat

A három éves kor alatti gyermekek nyomon követésében elsődlegesen ők vesznek részt. Jelzőrendszeri tagok, minden esetmegbeszélésre meghívott szakemberek.

Rendőrség

A családsegítői munkavégzés érdekében a Siklói, Szigetvári, és a Harkányi Rendőrkapitánysággal illetve a Sellyei Rendőrőrs dolgozóival szoros kapcsolatot kialakítására van szükség.

Települési önkormányzatok

A települési önkormányzatokkal való kapcsolatoknak mindennapos és közvetlen kapcsolatnak kell lennie. Az ügyfelek ügyeinek sikeres intézése érdekében minden önkormányzattal elengedhetetlen a napi kapcsolat. Az intézmény rendelkezik a helyi szociális – gyermekvédelmi rendeletekkel és az ellátások igénybevételéhez szükséges nyomtatványokkal.

Szakellátás intézményei

A gyermekek vérszerinti családjának gondozása esetében, a kapcsolat, mint az intézmény dolgozóival, mint az elhelyezett gyermekkel és annak családjával folyamatos. Kapcsolattartás személyes találkozással, telefonon illetve levélben történik. Szolgálatunk vérszerinti családnál visszagondozási feladatokat lát el.

Egyéb

Anyaothonok, Nevelési Tanácsadó, Család – és Gyermejkölési Központ, Gyámhatóság.

6. Helyettesítés rendje

Az intézmény dolgozói egymást helyettesítik, a családgondozó távolléte nem akadályozhatja a feladatellátást. A helyettesítés megoldása az intézményvezető feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.

7. Munkakör átadása

Hosszabb távollét, vagy családsegítő váltás esetén (intézményen belüli és intézmények közötti váltás esetén is) az esetátadásról jegyzőkönyvet kell készíteni, ahol fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást,

- fontosabb adatokat,
- folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó-átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

VII. CSALÁDI NAPKÖZI

1. Célja:

Sellyei Kistérségben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (2) bekezdése alapján köteles biztosítani a személyes gondoskodást nyújtó alapellátások keretében a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermekek napközbeni ellátása megszervezhető - a gyermekek életkorának megfelelően - különösen bölcsődében, hetes bölcsődében, családi napköziben, családi gyermekfelügyelet vagy házi gyermekfelügyelet keretében, nyári napközis otthonban, valamint a Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény hatálya alá tartozó óvodában, iskolai napköziben.

A családi napközi a családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkeztetést és foglalkoztatást.

A működési célja, a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tenni, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak. Továbbá, hogy családias, meleg, barátságos légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal járuljunk hozzá a gyermekek személyiségének kibontakozásához.

Elsődleges feladatunknak tekintjük, hogy nyugodt, derűs, kiegyensúlyozott háttérrel biztosítsunk a gyermekek önfelelt, értelmes játékának, tanulásának, mindennapi tevékenységének. A gyermekek napi tevékenységüket rugalmas helyzetbe és feladathoz alkalmazkodó napirenden belül végezhesék.

Lehetőséget biztosítani a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása az alapvető emberi és szabadságjogok tiszteletben tartásával, családias hangulatban. A családi napköziben koruknak és személyiségüknek megfelelően gondoskodni a gyermekekről, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a szülők kéréseihez

1.2. Minőségpolitikája:

A családi napközi **legfeljebb hét gyermek részére** nyújt napközbeni ellátást mindennapos jelleggel elsősorban iskolás korú gyermekek számára, de igény, szükség és férőhely esetén lehetőséget nyújtani heti, napi és néhány órás (ideiglenes) gyermekfelügyeletre 3 éves kortól 14 éves korig.

Az ellátást igénybe vevő gyermekek napközbeni ellátása családias körülmények között zajlik, melyben elsődleges cél a kiegyensúlyozott személyiségfejlődésük biztosítása.

Jelenleg azonos korú gyermekeket fogadunk akiből stabil közösséget kívánunk kialakítani.

A szakmai programunk összeállításánál és megvalósításánál különös gondot fordítunk a gyermekek egyéni igényeinek, szükségleteinek figyelembevételére, önkifejezésük, és közösségi érzésük kifejlődésére.

Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk a testmozgás, az egészséges életmódra nevelés, a természetet szerető és óvó szemléletük kialakítására.

A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látjuk el feladatunkat, tiszteletben tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét.

1.3. Küldetése:

Családi napközi azért jött létre, mert a Sellyei Kistérségben működő egyetlen, egyházi fenntartásban működő családi napközi megszűnését követően komoly szülői igény jelentkezett a szolgáltatás biztosítására.

Az itt élő munkavállalók, családok, családi (rokoni) segítség hiánya mellett munkát vállaló szülők részére kívánunk segítséget nyújtani gyermekeik felügyeletében.

Változatos és tartalmas szolgáltatásainkkal kívánjuk őket segíteni. Családi napközink szülő helyettesítő funkciót tölt be, a szülőt a nevelés primer szereplőjének tartja és szolgáltatásaink, családi napközink együttműködési partner kíván lenni.

1.4. Előnyei:

- kis csoportlétszám, mely lehetővé teszi az egyénre szabott foglalkozást,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermek szükségletei jobban kielégíthetők.

1.5. Feladatai:

- hogy megismerjük a gyermekek igényeit, tulajdonságait, fejlettségi szintjüket.
- hogy a szülők és a családi napközi közötti információáramlás kölcsönös és napi szintű legyen.
- hogy nyugodt, derűs, kiegyensúlyozott háttérrel biztosítsunk a gyermekek önfeledt játékához, mindennapi tevékenységéhez.

A **helyettesítés rendje** a munkavállalók körében kihirdetésre, azt követően a dolgozók számára jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

2. Személyi feltételek

Családi napközi szolgáltatást nyújtó személy

(gondozó)	1 fő
(állandó segítő)	1 fő

A családi napköziben dolgozó gondozó rendelkezik a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklet II. rész 3. pontjában meghatározott szakirányú végzettséggel.

3. Tárgyi- környezeti feltételek

A családi napközi Sellye városában található, gépjárművel és tömegközlekedéssel is jól megközelíthető. 2 csoportszoba áll rendelkezésre. Rendelkezik még WC-mosdó, közlekedő- öltöző helyiségekkel. A szabad levegőn tartózkodás lehetőségét játszódvar biztosítja.

- **A csoportszobák felszereltsége:**

Korosztálynak megfelelő méretű asztalok, székek, pelenkázó szekrény állnak rendelkezésre. A játékok elhelyezése rögzített polcokon történik.

A mesekönyvek, illetve készség és képesség fejlesztő eszközök beszerzése, gyarapítása folyamatos.

A családi napközi külső és belső terének kialakításánál a leglényegesebb szempont a balesetveszély kiiktatása, a gyermekek biztonságának szavatolása érdekében történt.

A higiéniai rendszabályok maximális betartása (csoportszoba, vizes blokk, felületek, illetve gyerekjátékok előírás szerinti fertőtlenítése) mellett végezzük hivatásunkat.

- **Élelmezés**

Szeptembertől júliusig a gyermekek élelmezése az oktatási nevelési intézményekben megoldott. Uzsonnáról magunk gondoskodunk.

Élelmezést csak a nyári időszakban biztosítunk. Reggelit a szülő biztosítja a gyerek számára, tízóráiról és uzsonnáról mi gondoskodunk, az ebédet a helyi közétkeztetés igénybevételével oldjuk meg. A gyermekek étkezését a szülő fizeti.

Odafigyelünk arra, hogy a gyermekek sok vitaminhoz és egészséges ételekhez jussanak. A konyhatechnológiai és higiénés utasításokat ismerjük és betartjuk.

4. Működési rend

A családi napközi a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől-péntekig). A családi napközi szeptembertől júniusig 14 órától – 20 óráig működik. Nyári időszakban 8 – 16 óra között biztosítja a gyerekek felügyeletét.

A családi napközi alkalmazottainak munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza.

Nyári időszak napirendje természetesen az az időjárásnak megfelelően rugalmasan változik.

5. Intézményi jogviszonyok

5.1. Gyermekek felvétele

A felvétel rendje a jelenleg hatályos jogszabályok és a helyi sajátosságok figyelembe vételével történik.

A családi napközibe történő felvétel során előnyben kell részesíteni azt a gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

Minden felvételnél kritérium, hogy a gyermek és szülője illetve törvényes képviselője a fenntartó általi működési terület lakosa legyen.

5.2. A gyermekek intézményi jogviszonyának megszüntetése

Az intézményi jogviszony, megszüntető kérelem alapján történik. Az intézményi jogviszony a szülő kérésére bármikor megszüntethető. Az intézményi jogviszony a kérelem benyújtását követő napon szűnik meg, vagy a kérelemben megjelölt időpontban.

5.3. Térítési díj :

Az intézmény szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe. Díjat kizárólag a nyári időszak alatt, a gyermekek étkezési díjának térítésére kell a szülőnek a szolgáltatást nyújtó számára fizetni.

5.4. A családi napközi szolgáltatásait igénybevevőkre vonatkozó szabályok:

- Felvételi lap
- Ellátotti megállapodás
- Házi rend
- IX számú adatlap

5.5 A családi napköziben dolgozó személyekre vonatkozó szabályok:

- Nyilatkozat a Gyvt. 15.§ (8) bekezdésnek megfelelően.
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi
- szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi
- vállalkozói engedélyről.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti,
- gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük
- feltételeiről.
- 29/2003.(V.20.) ESZCSM rendelet a helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi
- napköziről.
- Munkaköri leírás.
- Munkavédelmi és Tűzvédelmi feladatok.

6. Szakmai feladatai

6.1. Ellátás

A családi napközi fő feladata első sorban az óvodás – és iskolás korú gyermekek napközbeni ellátása, gondozása az életkori és egyéni fejlődési ütemének szem előtt tartásával. A gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása az alapvető emberi és szabadságjogok tiszteletben tartásával, családias hangulatban. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és ebben a családi napközi kiegészítő szerepet és segítséget vállal.

6.2. Az intézményen belüli és egyéb szülővel történő kapcsolattartási módok:

- Napi kapcsolat: A szülők napi kapcsolatban vannak a családi napközi dolgozóival, reggel érkezéskor és délután távozáskor lehetőség van információ cserére.
- Szülői megbeszélés: Évente egyszer –szeptember hónapban–szülői megbeszélést tartunk, melyen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek aktuális fejlettségéről, programokról stb.
- Faliújság: Az öltözőpadoknál elhelyezett faliújságra kiteszünk praktikus információkat, melyek mindenkit érintenek.

6.3 A gyermekek egészségügyi ellátása

A családi napköziben a gondozónő a lázas, a betegségre gyanús gyermeknél köteles lázcsillapításról gondoskodni, az üzenő füzetbe írt észlelésével a házi gyermekorvoshoz irányítani. Ilyen eset után a gyermek csak orvosi igazolással vehető vissza a családi napközibe.

Gyermekeknek minden évszakban az időjárástól függően biztosítani kell a napi egyszeri levegőn tartózkodást, törekedni kell a levegőn való altatás feltételeinek biztosítására. Az intézmény szakemberei felelősek a gyermekek korszerű táplálásáért, az egészséges életmódra neveléséért.

6.4. A családi napközi higiéniéje

A személyzetnek biztosítani kell a gyermekek higiéniés ellátását, a higiéniés szokások kialakítását.

Az intézmény vezetőjének a takarítást és a fertőtlenítést rendszeresen ellenőriznie kell. A dolgozóknak a gondozás, takarítás során a mindenkor érvényes higiéniés rendszabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, vagy kifüggeszteni.

VIII. INTÉZMÉNY FEJLESZTÉSI TERVE

Az intézmény szakmai törekvése, hogy úgy a szolgálatnál, mint a családi napköziben magas szintű, minőségi szakmai tevékenység szolgáltatásával biztosítsa az ellátást.

A jövőre vonatkozó terveink a felmerülő hiányosságok felszámolását célozzák meg, a törvényi kötelezettségek kielégítését.

A család-és gyermekjóléti szolgálat kiterjedt **jelzőrendszerrel** rendelkezik. A jelzőrendszer működtetésének hatékonysága a rendszeres együttműködéssel, szakmai fórumok szervezésével, közös szakmai munkatervvel kidolgozásával, közös pályázati lehetőségek felkutatásával, megvalósításával növelhető.

A jelzőrendszeri tagokkal való együttműködést jogszabály írja elő, azonban ezeken a feladatokon túl, közös tevékenységek folytatását célszerű együttműködési megállapodás keretei között meghatározni.

Az elsődleges cél, hogy - a települési önkormányzatok autonómiájának sérelme nélkül javuljon a lakossági szolgáltatások színvonala, és a településeken élők esélyegyenlősége. Fontos szempont továbbá, hogy a feladatok ne kizárólag szakmai, hanem gazdasági hatékonysággal is járjon.

Szükséges, hogy az alapvető közösségi ellátásokhoz az állampolgárok lehetőleg azonos feltételekkel férjenek hozzá. A humán erőforrás gazdálkodás az intézményen belül azt jelenti, hogy az intézményi szinten dolgozó munkatársak szaktudása minden településre elérjen. Lehetőséget kellene teremtenünk együttműködve a Sellye Családsegítő- és Gyermekjóléti Központtal arra, hogy különböző szakemberek – jogász, pszichológus, fejlesztőpedagógus, mediátor - elérhetővé váljanak a társulás minden településén.

Jövőben célként megfogalmazható olyan közös szakmai programok megszervezése, mely a teljes térségen belül céloznak meg csoportokat, nem csak egy-egy település szintjén.

A társadalomban bekövetkező változások kényszeríthetnek arra, hogy új lehetőségeket keressünk, új szolgáltatások beindítására tegyünk javaslatokat. A sikeres munkamódszereket tovább folytatva és ötvözve az újakkal.

Nagyon fontos lenne az adósságkezelési szolgáltatás beindítását a településeken. Sok esetben jelentene segítséget a családok életében. Megakadályozhatnánk vele a további eladósodást, illetve a legnagyobb problémát - a közszolgáltatások kikapcsolását.

Nagyobb hangsúlyt szeretnék fektetni a módszertani intézményekkel való kapcsolattartásra, akik jelenleg is nagyban segítik munkánkat.

Elhivatottságot érzünk arra, hogy keressük azon egyházi szervezeteket, akikkel együttműködési megállapodásokat kötve segíthetünk klienseinknek.

IX. SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEG BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA

Az intézmény dolgozói vonatkozásában a szakirányú végzettség megszerzésén túl a szakmai felkészültség biztosításának jelentős szerepe van. A szakmai továbbképzéseken, szakmai műhelyeken való részvétel, a lehetőség szerinti szupervíziók szervezése, a szakfolyóiratok vásárlása elengedhetetlen feltételei annak, hogy felkészült, naprakész szakemberek segítsék a rászoruló embereket.

X. JOGVÉDELEM, JOGORVOSLAT

1. A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény ellátását igénybe vevő 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 ellátásra, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartása.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani az ellátást igénylő adatainak védelmére.
- Az intézménynek kötelessége biztosítani, az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentáció adatvédelmi szabályok szerinti kezelését.

2. A gyermekjóléti alapellátás szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:

- A család-és gyermekjóléti szolgálat munkatársának alapfeladata a gyermek jogainak védelme.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- Kliensek adatainak kezelése az adatkezelési tv. szabályai szerint
- Nyilatkozat együttműködésről, gyermek és szülei jogairól, kötelezettségéről (a szülő/törvényes képviselő és gyermek aláírásával igazolja átvételét és a tartalom ismertetését).

3. A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme

- A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelezettségek a Közalkalmazotti Törvény által szabályozottak szerint.
- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

- Közfeladatot ellátó személynek minősülnek az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók.
- Az intézmény együttműködik az intézményi dolgozók törvényes szakszervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.
- Az intézmény, annak fenntartója támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

4. Jogorvoslati lehetőségek:

4.1. Jogsérelem esetén a kliens az alábbi szerveknél élhet panaszával.

- Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi mindenkori vezetője 7960 Sellye, Erdély u.4.
- Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás elnöke 7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.
- Országos Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
1075 Budapest, Madách tér 3-4.
1365 Budapest Pf.: 646.
A területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetősége a faliújságon található.
Dr.Pálinkás Zsuzsanna (06-20/489-9639)
Fogadóóra: Pécs, Egyetem u.2. minden hónap 1. szerda 14.00-16.00 óra
- Sellye Város Jegyzője
7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.
- Baranya Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
Szociális és Gyámügyi Osztály
7621 Pécs, Kulich Gy.u.13.
- Emberi Erőforrások Minisztériuma
Szociális, Család –és Ifjúságügyért Felelős Államtitkárság
Cím: 1054 Budapest, Akadémia u. 3.
- Alapvető Jogok Biztosának Hivatala
1387 Budapest, Pf.:40.

4.2. Munkavállalók alkalmazással kapcsolatos jogorvoslati lehetőségei:

- Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság
7623 Pécs, Rákóczi u. 34.

XI. INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény alapadatait, nyitvatartási rendjét, elérhetőségét tartalmazó tájékoztató az intézmény bejáratánál jól látható helyre kifüggesztésre került. Fenti adatokat tartalmazó tájékoztatók a közös önkormányzati hivatalokban, óvodában, iskolában, orvosi rendelőben, védőnői szolgálatnál is elérhetők.

Az intézmény Szakmai Programja a www.sellye.hu honlapon elérhető.

Az intézmény szolgáltatásait szórólapon népszerűsítjük.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Fenti szakmai programot Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás (7960 Sellye, Dózsa

Gy.u.1.) aszámú határozatával jóváhagyta.

Sellye, 2016.

PH

Bicskei Dezső
intézményvezető

Nagy Attila
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsának Elnöke

Melléklet:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött a Sellye Térségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi, mint szolgáltató és az alábbi kliens(ek) között.

1. A megállapodást kötötték:

a) **A család-, és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő:**

Név:.....
születési név:.....
születési hely, idő:.....
anyja neve:.....
állandó lakcím:.....
tényleges tartózkodási hely:.....
Telefonszám:
Email cím:.....

A szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:.....
születési név:.....
születési hely, idő:.....
anyja neve:.....
állandó lakcím:.....
tényleges tartózkodási hely:.....
Telefonszám:
Email cím:.....

b) **A család-, és gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő:**

Név:

Elérhetősége munkaidőben: **73/480-682**

Krízis, váratlan esemény bekövetkezése esetén elérhető a Sellye Család és Gyermekjóléti Központ munkatársa munkaszüneti-, és ünnepnapokon, hétvégeken, hétköznap munkaidő után a

20/378-6668 telefonszámon

2. Alulírott szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozom, hogy tájékoztatást kaptam :

- a) család-, és gyermekjóléti szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről,
- b) hogy a segítő szolgáltatás igénybevétele miatt a gyermekemről, személyemről és a családomról a jogszabályok szerint nyilvántartásokat vezetnek, melyek vonatkozásában a szolgálatot adatvédelmi kötelezettség terheli,
- c) panaszjogom gyakorlásának módjáról.

3. Kijelentem, hogy a szolgálattal az együttműködést :

vállalom

nem vállalom

4. Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni és a jogosultsági feltételekben valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokat bejelentem.

5.

6. A fentiek jogszabályi háttere: a 1997.évi XXXI. tv., a 15/1998. NM rendelet, a 1993.évi. III. tv. valamint a 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet.

7. A fentieket tudomásul vettem.

.....
szülő, törvényes képviselő

.....
szolgáltatás igénybe vevő

.....
intézményvezető

**Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat,
Családi Napközi**

7960 Sellye, Erdély u.4.

Szervezeti és Működési Szabályzat

2016.01.01-től hatályos

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, RENDELKEZÉSEK	3
II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE	6
1. Az intézmény célja, tevékenységi köre	6
2. Az intézmény feladatköre	7
3. Az intézmény szolgáltatásai	7
3.1. Család-és gyermekjóléti szolgálat	7
3.3 Jelzőrendszer működtetése	8
3.3.1. A jelzőrendszer tagjai	8
3.3.2. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése területén	9
III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI	10
IV. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	11
1. Az intézmény szervezeti felépítése, belső szervezete	11
1.2. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje	11
2. Feladatok/hatáskörök	11
2.1 Az intézményvezető feladat- és hatásköre	11
2.2. A családsegítő feladata	12
V. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI	13
VI. FELADATELLÁTÁS AZ ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEKEN	18
VII. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK	19
VIII. OKTATÁS, KÉPZÉS	19
IX. TITOKTARTÁS SZABÁLYAI	19
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	20
Mellékletek	21

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, RENDELKEZÉSEK:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § - ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCSM rendelet 5/B. §-ában előírtakat tartalmazza.

Célja, hogy rögzítse a Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, működési szabályait.

Az intézmény hatályos alapító okiratát a Selyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa (7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.) 5544-2/2015.számú határozatával fogadta el.

Intézmény neve : Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat,
Családi Napközi

Intézmény székhelye, címe: 7960 Sellye, Erdély u.4.

Az intézmény alapítójának, fenntartójának neve, székhelye:

Selyei Kistérségi Többcélú Társulás
(7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.)

A költségvetési szerv közfeladata:

Családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, **család- és gyermekjóléti szolgálat**, valamint a **családi napközi működtetése**, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39.§, a 40.§, a 41.§ (3) bekezdés b) pontja és a 43.§ alapján.

Alaptevékenységei a kormányzati funkció szerinti megjelöléssel:

104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások

Állományi létszám: 5 fő családsegítő, akik közül egy fő intézményvezető

Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi III. törvény (Szt.) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (Gyer.) a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
- Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa (7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.) 5544-2/2015 sz. határozata
- a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról
- ágazati végrehajtási rendelete a 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Az intézmény működési és ellátási területe

• Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, Kísszentmárton-Majlátpusztá, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod, Tengeri és Téseny közigazgatási területe.

• Családi Napközi

Adorjás, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, Kísszentmárton-Majlátpusztá, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod és közigazgatási területe.

Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre

Önálló jogi személy, gazdálkodási feladatait megállapodás alapján a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Vezetője, akit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa nevezi ki és menti fel. A kinevezésre pályázati kiírást követően kerül sor.

A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

- közalkalmazotti jogviszony,
- 1 fő családi napközis helyettesítő határozott időre szóló megbízással.

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa által a 38/2015. (IX.16.). sz. határozatával jóváhagyott munkamegosztási megállapodás alapján pénzügyi-gazdasági feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Adószáma: 15587330-1-02

KSH statisztikai számjel: 15587330-8899-322-02

Törzskönyvi azonosító száma: 587338

Az intézmény bélyegzője

- Körbélyegző
tartalmazza az intézmény nevét, középen Magyarország címerét (1 db).
- Fejbélyegző
tartalmazza az intézmény nevét és címét (1 db)

II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE:

1. Az intézmény célja, tevékenységi köre:

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

A feladatellátásra vonatkozó jogszabály által meghatározott kötelezettség alapján, tevékenységét tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére szociális és mentálhigiénés alapellátás nyújt. Feladata a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, veszélyeztetettség fennállása esetén annak megszüntetése.

A helyi szociális problémák feltérképezésében és megoldásában való aktív részvétel.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet, tevékenységét koordinálja a jogszabály által meghatározott szabályok szerint.

Családi Napközi

A szolgáltatást igénybevevő szülők számára lehetővé tenni gyermekük felügyeletének megoldása melletti munkavállalást. Családias, meleg, barátságos légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal hozzájárulni a gyermekek személyiségének kibontakozásához. A nyugodt, kiegyensúlyozott háttér biztosítása a gyermekek tanulásának, szabadidejük szervezett eltöltésének érdekében.

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

A szociális szakember felelőssége:

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

Fontos, hogy a szociális munkás birtokolja az adott szakterületre, társszakmákra, együttműködő intézmények-szervezetek tevékenységére, az intézmény működésére, forrásaira, lehetőségeire és korlátaira vonatkozó ismereteket. Család-és gyermekjóléti szolgálat a gyermekekre és felnőttekre, valamint időskorúakra vonatkozó pszichológiai, pedagógiai, szociológiai és jogi ismeretekre támaszkodva végzi segítő tevékenységét a kliens és családja érdekében.

2. Az intézmény feladatköre

A szociális helyzet feltérképezése és elemzése a lakosság körében.

A prevenciós tevékenység megtervezése, valamint a segítségnyújtás beavatkozási szintjeinek meghatározása céljából szociális helyzetelemzést végez, és jelzőrendszert működtet.

Feltárja a veszélyeztetett egyének és csoportok körét és a veszélyeztető körülményeket, kiemelt figyelmet fordítva a gyermek- és fiatalkorúakat veszélyeztető helyzetek feltárására és megoldására.

A veszélyeztető körülmények elhárítása érdekében lokális, vagy a – társintézményekkel közösen - az egész ellátási területre vonatkozó megoldási tervet dolgoz ki.

Esetkezelés-gondozás

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

Feladatkörbe tartozik a család és gyermek életkörülményeit javító szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése, továbbá az egyének, család tagjai és gyermekek viselkedési és kommunikációs készségeinek fejlesztése, önérvényesítő képesség növelése.

Pályázati kiírások

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

Oktatási tevékenység

Együttműködési megállapodás alapján biztosíthatja a szociális képzésben részesülő hallgatók szakmai gyakorlati terephelyét, és a hallgatók terepen történő oktatását.

Önkéntes munka

Együttműködési megállapodás szerint, önkéntes munka lehetőségét biztosíthatja.

3. Az intézmény szolgáltatásai

3.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Szolgáltatás tartalma- segítő tevékenység

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében a segítség célja, az aktuális krízis megszüntetése, fennálló krízishelyzeten történő átsegítés. A krízishelyzet rendszerint intenzív, de időben korlátozott beavatkozást igényel.

A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre, hanem minden családra és kockázati csoportra irányul- prevenció keretében.

A családsegítő szakember az esetkezelést családra, egyénre, gyermekekre vonatkozó cselekvési terv alapján, személyes kapcsolattartás keretei között végzi.

A szolgáltatást nyújtó intézmények és szolgáltatók együttműködését koordinálja.

Preventív tevékenység:

- Problémafeltáró tevékenység
- Észlelő – és jelzőrendszer működtetése
- Koordináló tevékenység

Tájékoztató tevékenység körében információnyújtás, tájékoztatás, tanácsadási szolgáltatás nyújtása. Tájékoztató nyújtása az Szt.-ben és Gyvt.-ben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról.

A szociális segítőmunka keretében végzett tevékenysége keretében segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek együttműködését.

Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében végzett tevékenység:

Intézményen kívüli szolgáltató igénybevétele esetén, együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében.

Közreműködés hivatalos ügyek intézésében.

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

Védelembe vétellel összefüggésben, szükség esetén javaslatot tesz hatósági intézkedésre, továbbá együttműködik a gondozási-nevelési terv előkészítésében, szükség esetén megvalósításában.

Társadalmi beilleszkedés elősegítése

Menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglaltak szerint.

3.2. Jelzőrendszer működtetése

A gyermekvédelmi törvény rögzíti a nem gyermekvédelmi alappfeladatot ellátó, de a gyermekvédelemhez kapcsolódó egyes szervek kötelező feladatát, jelzési és együttműködési kötelezettségét a gyermekjóléti szolgálattal, központtal.

A jelzési és együttműködési kötelezettségről a Gyvt. 17. §-a és az 1993. évi III. tv. 64. § (2) rendelkezik.

3.2.1. A jelzőrendszer tagjai

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók –védőnői szolgálat, házi orvos, házi gyermekorvos
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- Köznevelési intézmények
- Rendőrség
- Ügyészség
- Bíróság
- Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálata
Pártfogó felügyelői szolgálat
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- Menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása
- Munkaügyi hatóság

- Jegyző
- Járási hivatal
- Szociális intézmény
- Egészségügyi szolgáltató, intézmény
- Jogi segítségnyújtói szolgálat
- Társadalmi szervezetek, egyházi jogi személyek, alapítványok, egyesületek
- Magánszemélyek

A fent nevesített intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a család-és gyermekjóléti szolgálatnál.

A család-és gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait, erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

3.2.2. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése területén

Jelzési kötelezettség, jelzés fogadása

- 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 jelzőrendszeri tagok (jelzésre kötelezett) figyelmét felhívja jelzési kötelezettségük teljesítésére.
- Tájékoztatja a jelzőrendszerben további szervezeteit és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről.
- Fogadja a beérkezett jelzéseket.
- Heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központ részére a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről.

Együttműködés módja a jelzőrendszeri tagokkal

- Esetmegbeszélés
- Esetkonferencia
- Éves szakmai tanácskozás
- Éves jelzőrendszeri intézkedési terv készítése
- Folyamatos kapcsolattartás az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal
- Szakmaközi megbeszélés- évente legalább hat alkalommal
- Éves szakmai tanácskozás – megszervezése minden év február 28-ig

A szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig elkészíti az intézkedési tervet a jelzőrendszer éves működtetésére.

III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI:

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

- **Nyitottság elve:** az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.
- **Önkéntesség elve:** az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybe vételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn, ebben az esetben együttműködési kötelezettség keretei között folyik a segítő tevékenység.
- **Egységes szakmaiság elve:** az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló-kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik, a család gondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvek alkalmazásával, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembe vételével.
- **A személyiségi jogok védelmének elve:** a munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása kötelező.

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

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

A kliens kiszolgáltató helyzetével történő **visszaélés tilalma**.

IV. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE:

1. Az intézmény szervezeti felépítése, belső szervezete:

Az intézmény a családsegítői és a gyermekjóléti szolgáltatás mellett Családi Napközit működtet egy külön szervezeti egységben. Az intézmény élén az intézményvezető áll (aki családsegítést is végez).

Feladatkörök és munkakörök

Az intézményben vezető beosztású dolgozó (aki családsegítő is):

- 1 fő

Az intézményben beosztott munkakörök:

Létszámát és annak megoszlását, valamint a beosztását a végrehajtási rendelet alapján az Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás állapítja meg.

- 4 fő családsegítő

1.2..Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. és többször módosított végrehajtási rendeletében foglaltak szerint.

Az intézmény vezetőjét a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa nevezi ki, a munkáltatói jogokat A Társulás Elnöke gyakorolja.

Az intézmény munkatársai felett a munkáltatói jogok kizárólagos gyakorlója az intézmény vezetője.

Az intézmény vezetőjének felsőfokú szakirányú végzettséggel és szakvizsgával kell rendelkeznie.

Az intézmény munkatársainak végzettségét a 15/1998. (IV.30) NM. rendelet és az 1/2000.(I.07.) SzCsM. rendelet határozza meg.

A dolgozók foglalkoztatási jogviszonya közalkalmazotti jogviszony.

2. Feladatok/hatáskörök

2.1.Az intézményvezető feladat- és hatásköre

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

Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért, kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért. Képviseli az intézményt.

- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény beosztott dolgozói felett.
- Meghatározza az intézmény működési rendjét.
- Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik.

- Gazdálkodik a rendelkezésre álló költségvetési kerettel.
- Rendelkezik a számlavezető banknál vezetett számlák felett, illetve kijelöli a további rendelkezésre jogosultakat.
- Képviseli az intézményt állami-és társadalmi szervek előtt.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Tartja a kapcsolatot az ellátási terület településeinek polgármestereivel és jegyzőivel.
- Jogosult a lakosság szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló önkormányzati és bizottsági üléseken szakértőként jelen lenni.
- Szervezi az intézmény részvételét a kiírt pályázatokban.
- Együttműködő illetve konzorcionális partnerként képviseli az intézményt a pályázatokban, vagy jogosult arra illetékes munkatársat kijelölni.
- Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.
- Vezeti az esetmegbeszélő csoportokat, vagy annak vezetésére szakmailag kompetens beosztottjának megbízást ad.
- Beszámoltatja munkatársait a szakmai tevékenységükről.
- Együttműködési megállapodás alapján, gyakorlati terephelyet biztosíthat és szervezhet a szakirányú képzések hallgatói számára.
- A munkatársaival egyeztet új szakmai programok indításának szükségességéről a veszélyeztetett lakossági csoportok részére.
- Szervezi és vezeti a szakmaközi egyeztetéseket.
- A fenntartóval egyeztet új szakmai programok indításának szükségességéről a veszélyeztetett lakossági csoportok részére.
- Folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét.

2.2. A családsegítő feladata

A Szolgálat vezetőjének szakmai irányításával, az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a hatályos 15/1998. (IV.30) NM rendelet Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szakmai előírásai és követelményei és a az 149/ 1997. (IX.10) Korm. rendelet, alapján látja el.

A tevékenysége során a birtokába jutott adatok, tények kezelése vonatkozásában - a szakmai jogszabályokon túl - a 2011. évi CXII. „az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról ” törvény rendelkezései az irányadóak.

Feladatok:

- Az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
- Jogszabály által meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
- Az intézményvezető által meghatározott beosztás szerint ügyeleti szolgálatot ad.
- Részt vesz a szupervízióon.
- Aktívan részt vesz a szervezett esetmegbeszéléseken.
- Problémafeltáró tevékenységet végez.
- Esetkonferenciát, esetmegbeszélést szervez.
- Fogadja a behívott, ill. spontán megjelenő klienseket.
- Mentálhigiénés támogatást nyújt- kompetenciahatárok betartása mellett- a segítséget kérő egyén és/vagy család számára.

- Együttműködik a társintézmények munkatársaival az egyén és/vagy család problémáinak megoldása, illetve a kiskorúak veszélyeztetettségének megszüntetése céljából.
- Tájékoztatást nyújt a szociális támogatások rendszeréről, és segítséget nyújt igénybe vételük során.
- Tájékoztatást nyújt, a válsághelyzetben levő várandós anya részére.
- Segíti a kliens érdekérvényesítését más hatóságoknál/intézménynél történő ügyintézése esetében.
- Segítséget nyújt a gyermek és család részére az átmeneti gondozás igénybevétele során. Továbbá a hazakerülés elősegítése érdekében tevékenykedik.
- Szabadidős és közösségi programokat szervez és szervezésüket kezdeményezi más intézményeknél, szervezeteknél.
- Jogi képviselet lehetőségéről nyújt tájékoztatást.
- Felkérésre környezettanulmányt készít.
- Meghallgatja a gyermek panaszát, annak kezelésére tervet dolgoz ki.
- Szükség esetén javaslatot tesz a veszélyeztetett gyermek védelembe vételére.
- Szükség esetén részt vesz a védelembe vételi tárgyalásokon.
- Együttműködik a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal.
- Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken vesz részt.
- Szükség esetén ellátja a tereptanári feladatokat.
- Működteti, koordinálja a helyi észlelő-és jelzőrendszert tevékenységét.
- Munkájáról rendszeresen beszámol felettesének.
- Szükség esetén javaslatot készít hatósági intézkedésre.
- Bevont szakemberként szükség esetén részt vesz a gyermekvédelmi intézkedés
- alatt álló gyermekek gondozási-nevelési tervének elkészítésében, megvalósításában.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

V. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI:

1. Érdekképviselet

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelezettségek, valamint a juttatások, és költségterítések rendszerét a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény szabályozza. Az intézmény vezetője együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme (Szakszervezet, Közalkalmazotti Tanács).

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

2. Intézmény nyitva tartásának és ügyfélfogadásának rendje:

A Sellye, Erdély u.4. szám alatti székhelyen: H-CS 9.00.-12.00 12.30.-15.00.
P 900.-12.00

Minden egyéb településen az ügyfélfogadás a Polgármesteri Hivatalokban, vagy a Közös Önkormányzati Hivatalnál történik kétheti rendszerességgel, előre egyeztetett és helyben kihirdetett időpontokban.

3. Munkaidő

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

A heti munkaidő 40 óra, családsegítők esetében heti 20 órában kötött, 20 órában kötetlen időbeosztású. A kötetlen időbeosztás ideje alatt az intézmény dolgozója terepen látja el feladatát- heti terv alapján. Családgondozást végez a vele kapcsolatban álló család otthonában, képviseli a klienst, és ügyében eljár hivatalos szerveknél és az oktatási intézményeknél.

Egyéni munkarendet a munkaköri leírás tartalmazza.

4. Munkavégzés helye

A munkáltató az intézmény működési területének egészén foglalkoztatja a közalkalmazottakat, mely a kinevezési iratban és a munkaköri leírásban rögzítésre kerül, azzal a munkahely megjelöléssel, ahol a napi munkavégzés általában kezdődik.

5. Helyettesítés

Az intézmény dolgozóinak helyettesítési rendjét az intézményvezető készíti el. A helyettesítés rendjét kötelező, látható helyen elérhetővé kell tenni.

6. Szabadság

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

Rendkívüli szabadság igénybevételéről az intézményvezető dönt.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése az intézményvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére az éves terv alapján, illetve a fizetés nélküli szabadságot és rendkívüli szabadságot csak az intézményvezető engedélyezhet. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

7. Ügyiratkezelés:

A beérkező és a kimenő iratok kezelése az Iratkezelési szabályzat alapján történik. A kimenő iratok aláírására az intézmény vezetője, illetve távollétében az általa kijelölt családsegítő jogosult. Más, feladatellátáshoz kötött egyedi aláírási jogosultságok külön szabályozás alá esnek.

8. Kulcskezelés:

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

9. Bélyegzők használata:

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

10. Az intézmény gazdálkodásának rendje:

Az intézmény gazdálkodása a jogszabályok és a fenntartó rendelkezései szerint az intézményvezető feladata. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok:

- belső ellenőrzési kézikönyv*
- pénzkezelési szabályzat*
- számviteli politika, számlarend*
- leltározási szabályzat*
- selejtezési szabályzat*
- eszközök-források értékelési szabályzata*
- önköltség-számítási szabályzat*
- gépjármű használati szabályzat
- közbeszerzési szabályzat
- közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályzata
- iratkezelési szabályzat
- munka-és balesetvédelmi szabályzat, kockázatkezelés
- tűzvédelmi szabályzat
- informatikai szabályzat

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

11. Esetek átadásának, elosztásának, lezárásának szabályai:

Esetelosztási, esetlezárási és esetátadási szabályzat szerint.

12. Kapcsolattartás rendje:

• Intézményen kívüli kapcsolattartás:

Az eredményes szakmai tevékenység elősegítése érdekében az intézmény: hatóságokkal, szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, jelzőrendszeri tagokkal, jogszabályi előírás szerint, illetve együttműködési megállapodás alapján tart munkakapcsolatot.

**Megjegyzés: A megjelölt szabályzatokat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervre kiterjesztett szabályzatai tartalmazzák.*

- **Intézményen belüli kapcsolattartás:**

Az intézmény feladatainak hatékony ellátása érdekében a az intézményvezető és a családsegítők egymással rendszeres kapcsolatot tartanak.

- **Vezetői értekezlet**

- Az igazgató tájékozik a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról, szakmai problémáiról.
- Az intézmény szakmai feladatainak áttekintése, szakmai egységek között a feladatok elosztása, megoldási módszerek meghatározása.
- A hatékony feladatellátás érdekében a szakmai egységek tevékenységének, módszereinek összehangolása, harmonizálása.

- **Dolgozói munkaértekezlet**

Az intézmény igazgatója szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezletet az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású munkavállalójának részvételével szükséges megszervezni. Az értekezlet napirendjét az intézmény vezetője állítja össze, amely munkaértekezleten:

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

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

- **Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az Intézmény dolgozóinak meghatározott szabályok betartása mellett kell elősegíteniük. 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:

- Intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés

előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

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

13. Dohányzás:

Az intézmény székhelyén a Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. XLII. Törvény rendelkezései alapján, tilos a dohányzás.

14. Kártérítési kötelezettség:

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

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

Amennyiben az Intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

15. Anyagi felelősség:

Az Intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, felszerelések stb. megóvásáért.

16. Működés szakmai ellenőrzése:

- Az Intézmény szakmai ellenőrzése a Gyvt., valamint Sztv. alapján történik. Ezen rendelkezései alapján az állami fenntartó legalább évente egyszer ellenőrzi a személyes szociális gondoskodást és a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgálatok működését.

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

- A 15/1998.(IV.30.) NM. rendelet alapján a család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály látja el. A Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, feladata ellátása érdekében közreműködésre felkéri a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Módszertani Hatósági Osztályát szakértői vélemény elkészítésére. Az ellenőrzések tapasztalatait az intézmény vezetője folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket az intézményvezető tájékoztatja.

17. Munkakörök átadása:

Az intézmény vezetője által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. Az átadásról és

átvételtől 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 és a jelenlévők aláírását.

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

18. Belső ellenőrzés (szakmai):

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

Ellenőrzést gyakorolhatnak az intézmény vezetője, a fenntartó és szaktanácsadó szervek, továbbá azok a személyek, intézmények, akiket erre a feladatra az intézményvezető vagy a fenntartó felkér vagy megállapodik.

19. Tájékoztatás az SZMSZ-ről, a Szakmai Programról:

A székhelyen rendelkezésre kell bocsátani (papír alapon) a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Szakmai Programot.

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

A dokumentumok a www.sellye.hu honlapján is megtekinthetők.

VI. FELADATELLÁTÁS AZ ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEKEN:

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

A **társulás 20 településén** a szolgáltatás megszervezésének alapját a települések elérhetősége, egy útvonalra történő megszervezhetőségének elve képezi. Az ellátási terület valamennyi települése számára az intézmény szolgáltatásai biztosítottak.

A családsegítők a települések elérését, a szakmai feladat megoldását, saját gépkocsi használatával, tömegközlekedési eszközzel, illetve falugondnoki busszal biztosítják, melynek költségtérítéséről a kiküldetési szabályzat rendelkezik.

1. Család-és gyermekjóléti szolgálat

Az ellátási területen az intézményi SZMSZ-ben és szakmai programban szereplő valamennyi szolgáltatás, minden lakos számára elérhető, az adósságkezelés szolgáltatást kivéve, tekintettel az 1993. évi III. törvény 55/C §. (2) bekezdésére, mely az adósságkezelés szolgáltatást nem teszi kötelezővé, végrehajtását önkormányzati rendelettel kell szabályozni.

Családsegítő tevékenység a kliensek otthonában kerül teljesítésre.

2. Preventív tevékenység

A szabadidős és preventív tevékenységek az intézmény területén kerülnek megszervezésre, valamint a helyi önkormányzatokkal együttműködve települési szinten is elérhetők a kliensek számára.

3.Munkaidő:

Az ellátott településeken tevékenykedő munkatársak heti 40 órában, 20 órában kötött, 20 órában kötetlen időbeosztásban látják el feladataikat.

Az intézmény munkatársai a térség településein az ügyfélfogadás rendjének megfelelően fogadják a klienseket az önkormányzat által biztosított helységekből, munkaidejük fennmaradó részét terepen töltik (gondozás, kapcsolattartás a jelzőrendszer tagjaival, kliens ügyében hivatalos ügyintézés, egyéb szakfeladatok).

4.Helyettesítés:

Az intézményvezető által elkészített helyettesítési rend szerint történik.

VII. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK:

A fenntartó települési önkormányzatokkal rendszeres munkakapcsolatot tart intézményünk.

A jelzőrendszer tagjaival fennálló munkakapcsolatot a jogszabályok határozzák meg. Egyéb feladatellátás együttműködési megállapodás alapján kerül megvalósításra.

VIII. OKTATÁS, KÉPZÉS:

Az intézmény oktatási feladatokat láthat el, középfokú és felsőfokú oktatásban részt vevő szociális szakemberek számára. Az intézmény szakképzettséggel rendelkező munkatársai kötelesek tereptanári feladatok ellátására. A tereptanárok kijelölésének módja: az oktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, tereptanárokra vonatkozó végzettség és szakmai gyakorlat alapján, önként vállalható. Amennyiben nincs önként jelentkező munkatárs, az intézményvezető köteles kijelölni a tereptanárok személyét.

IX. TITOKTARTÁS SZABÁLYAI

Az 2011.évi CXII. tv.; 1992. évi LXVI. tv.- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról; 1993. évi III. tv.; 1997. évi XXXI. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Kiterjed az intézmény vezetőre, az intézmény valamennyi dolgozójára és az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az SZMSZ hatályba lépése:

Az SZMSZ felülvizsgálata évente, tárgyév március 20-ig.

Az SZMSZ 2016. január 01. napján lép hatályba.

Készült: Sellye, 2016.

PH.

.....
Bicskei Dezső
intézményvezető

SZMSZ mellékletei:

1. Az alapító okirat és elfogadásának határozata.
2. Az SZMSZ elfogadásának határozata.
3. Munkaköri leírások (intézményvezető, családsegítő).
4. A Szolgálat Házi rendje.
5. A Családi Napközi Házi rendje.
6. Panaszkezelési szabályzat.
7. Munkavédelmi szabályzat.
8. Tűzvédelmi szabályzat.
9. Esetátadó lap.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

(intézményvezető)

Munkáltató neve: Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat,
Családi Napközi
7960 Sellye, Erdély u.4.

Foglalkoztatás módja: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Munkakört betöltő neve:

Munkakör megnevezése: intézményvezető (és családsegítő)

A munkakör betöltésének feltétele, képzettség: pedagógiai felsőfokú végzettség. .

Munkaidő: Heti 40 óra

A munkaidő 50 %-a kötetlen munkaidő-beosztás

Munkarendje:

hétfőtől –csütörtökig 7.30-tól 16.00-ig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig

A fenti munkaidő beosztást átmenetileg, az intézmény zavartalan működése érdekében az intézmény vezetője a munkaköri leírás megváltoztatása nélkül is megváltoztathatja.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa

A tevékenység helye, munkaterülete: A szolgálat illetékességi területe: Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, KISSZENTMÁRTON-MAJLÁTPUSZTA, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod, Tengeri, Tésény.

A konkrét település kijelölése az intézményvezető elosztása szerint.

Közvetlen felettese: Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa Elnöke
(7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.) .

Az intézmény vezetőjeként:

Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért. Képviseli az intézményt.

- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény beosztott dolgozói felett.
- Meghatározza az intézmény működési rendjét.
- Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik.

- Gazdálkodik a rendelkezésre álló költségvetési kerettel.
- Rendelkezik a számlavezető banknál vezetett számlák felett, illetve kijelöli a további rendelkezésre jogosultakat.
- Képviselet az intézményt állami-és társadalmi szervek előtt.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Tartja a kapcsolatot az ellátási terület településeinek polgármestereivel és jegyzőivel.
- Jogosult a lakosság szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló önkormányzati és bizottsági üléseken szakértőként jelen lenni.
- Szervezi és vezeti a szakmaközi egyeztetéseket.
- Szervezi az intézmény részvételét a kiírt pályázatokban.
- Együttműködő illetve konzorcionális partnerként képviseli az intézményt a pályázatokban, vagy jogosult arra illetékes munkatársat kijelölni.
- Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.
- Vezeti az esetszbeszélő csoportokat, vagy annak vezetésére szakmailag kompetens beosztottjának megbízást ad.
- Együttműködési megállapodás alapján, gyakorlati terephelyet biztosíthat és szervezhet a szakirányú képzések hallgatói számára.
- A fenntartóval egyeztet új szakmai programok indításának szükségességéről a veszélyeztetett lakossági csoportok részére.
- Folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét.

Családsegítői feladatait a Család - Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi (továbbiakban szolgálat) vezetőjének szakmai irányításával, az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a hatályos 15/1998. (IV.30) NM rendelet **Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről** szakmai előírásai és követelményei és a az 149/ 1997. (IX.10) Korm. rendelet, alapján látja el.

A tevékenysége során a birtokába jutott adatok, tények kezelése vonatkozásában - a szakmai jogszabályokon túl - a 2011. évi CXII. „az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról ” törvény rendelkezései az irányadóak.

Feladata az illetékességi területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek és családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése, továbbá a veszélyeztetett személyek és családok érdekeinek képviselete és védelme. Tevékenységét az egyénre, illetve a családra irányuló folyamatos munkával segíti. A probléma természetétől függően önállóan, vagy a többi segítőtársával együttműködve végzi munkáját. A gondozás folyamán a szociális asszisztens közreműködését veheti igénybe, akinek munkáját ebben az esetben közvetlenül irányítja.

I. Családsegítői feladatai:

- I.1. *A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében***
Tájékoztatást ad

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról és segíti
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése, illetve az abban való közreműködés
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- szülő, illetve, az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket informálása mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését

I.1. a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- közreműködik
 - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárásában és ezek megoldására javaslat készítésében,
 - szabadidős programok szervezésében,
 - adományok gyűjtésben és célba juttatásába
 - a hivatalos ügyek intézésében

I.3. A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával folyamatos szociális segítőmunkát végez – minimálisan havi 3 találkozást tervez és dokumentál - (a továbbiakban: család gondozás) elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- elősegíti a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezi:
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,

II. Munkaköri feladata az aktív együttműködés az észlelő és jelzőrendszer tagjaival, ennek során

- együttműködik a jelzésre köteles szervezetekkel felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére,

veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad, minden esetben visszajelzéssel él (mindenkori jogszabályi időkereten belül).
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család és Gyermekjóléti Központnak.
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről tudomást szerez, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, intézményvezetője egyidejű tájékoztatás mellett.

III. A családgondozás eredményessége érdekében:

- Folyamatos családgondozást végez, elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
 - feltárja az egyén, illetve a család környezeti állapotát felméri a kliens, illetve a család helyzetét, képet alkot a család belső helyzetéről, a családtagok egymás közötti viszonyáról. A klienssel, illetve a családdal együttműködve meghatározza a problémát, a megoldás érdekében teendő lépéseket, az együttműködés kereteit, és várható idejét, szociális diagnózist készít
 - segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
 - koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
 - az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az 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, és
 - a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást megszervez és dokumentálni.
 - figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
 - a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- kapcsolatot tart a Család - Gyermekjóléti Szolgálat illetékességi területén lévő köznevelési, szociális, közművelődési intézményekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal, közműszolgálatokkal
- a gyámhatóság, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- gyámhatóság felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- Ha a család- és gyermek érdekében intézkedés szükségessége merül fel, a családsegítő munkatársa esetmegbeszélést kezdeményez.
- gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a haladéktalanul - a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett -, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.
- eljár a kliens, illetve a család érdekében a hivatalos szerveknél, képviseli érdekeit, jogaik érvényesítéséhez segítséget nyújt.

IV. Adminisztrációs kötelmei:

- gondozói tevékenységét és eredményeit rendszeresen írásban rögzíti, arról nyilvántartást vezet (KENYSZI, esetnapló), ezen felül kliensei és az intézmény érdekében elvégzi az egyéb írásbeli feladatokat
- **Minden munkanapon 15 óráig köteles rögzíteni a változásjelentést,** hogy az, az elektronikus nyilvántartásba rögzítésre kerülhessen. Szabadságolás esetén a fenti eljárás az érvényben lévő helyettesítési rend szerint történik.

Tudomásul veszi és betartja: Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. §. (10) bekezdésében foglaltak alapján: „ A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.”

Részt vesz a rendszeres esetmegbeszélő, problémafeltáró, értékelő értekezleteken, a tevékenységet érintő szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, a szakmai szupervíziókon.

Munkáját az érvényes Szervezeti Működési Szabályzat, és a Szociális Munka Etikai Kódexe ismeretében, azt betartva végzi, az ezekben meghatározott feladatok és szabályok szerint látja el.

Köteles megőrizni a minősített adatokat, valamint a szolgálati munkája során

tudomására jutott információt. Munkáját a személyes adatok védelméről szóló jogszabályokban foglaltak megtartásával tartozik végezni.

A szolgálat tulajdonát képező és az általa használt, vagy kizárólagos tulajdonába adott technikai és egyéb berendezéseket, felszereléseket, irodagépeket és munkaeszközöket a jó gazda gondoskodásával kezelni, meghibásodásukat haladéktalanul jelenti a szolgálat vezetőjének.

A fentieken túl ellátja mindazokat a végzettségének megfelelő munkaköri feladatokat, amelyekkel az intézmény zavartalan működése érdekében, munkáltatója megbízta.

A helyettesítés rendje: intézményvezetői munkakörében a Társulási Elnök, míg családsegítő munkakörében, mi t intézményvezető jelöl ki a munkatársai közül.

Záradék:

A munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Jelen munkaköri leírás kötelező érvénnyel rögzíti a munkavégzés szabályait, a kinevezési okmány melléklete.

munkáltatói jogkör gyakorlója

A fenti munkaköri leírást tudomásul vettem, és magamra nézve kötelezőnek ismerem el. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Sellye, 2016.01.01.

.....
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

(családsegítő)

Munkáltató neve: Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat,
Családi Napközi
7960 Sellye, Erdély u.4.

Foglalkoztatás módja: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Munkakört betöltő neve:

Munkakör megnevezése: családsegítő

A munkakör betöltésének feltétele, képzettség: szakirányú felsőfokú végzettség.

Munkaidő: Heti 40 óra

A munkaidő 50 %-a kötetlen munkaidő-beosztás

Munkarendje:

hétfőtől –csütörtökig 7.30-tól 16.00-ig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig

A fenti munkaidő beosztást átmenetileg, az intézmény zavartalan működése érdekében az intézmény vezetője a munkaköri leírás megváltoztatása nélkül is megváltoztathatja.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi vezetője.

A tevékenység helye, munkaterülete: A szolgálat illetékességi területe: Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, KISSZENTMÁRTON-Majlátpusztá, Magyarmecske, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod, Tengeri, Téseny.

A konkrét település kijelölése az intézményvezető elosztása szerint.

Közvetlen felettese: Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi vezetője.

Családsegítői feladatait a Család - Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi (továbbiakban szolgálat) vezetőjének szakmai irányításával, az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a hatályos 15/1998. (IV.30) NM rendelet **Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről** szakmai előírásai és követelményei és a az 149/ 1997. (IX.10) Korm. rendelet, alapján látja el.

A tevékenysége során a birtokába jutott adatok, tények kezelése vonatkozásában - a szakmai jogszabályokon túl - a 2011. évi CXII. „az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról ” törvény rendelkezései az irányadóak.

Feladata az illetékességi területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek és családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése, továbbá a veszélyeztetett személyek és családok érdekeinek képviselése és védelme. Tevékenységét az egyénre, illetve a családra irányuló folyamatos munkával segíti. A probléma természetétől függően önállóan, vagy a többi segítőtársával együttműködve végzi munkáját. A gondozás folyamán a szociális asszisztens közreműködését veheti igénybe, akinek munkáját ebben az esetben közvetlenül irányítja.

I. Családsegítői feladatai:

I.1. A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

Tájékoztatót ad

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról és segíti
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése, illetve az abban való közreműködés
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájárulásának szervezése,
- szülő, illetve, az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket informálása mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését

I.1. a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- közreműködik
 - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárásában és ezek megoldására javaslat készítésében,
 - szabadidős programok szervezésében,
 - adományok gyűjtésben és célba juttatásába
 - a hivatalos ügyek intézésében

I.3. A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával folyamatos szociális segítőmunkát végez – minimálisan havi 3 találkozást tervez és dokumentál - (a továbbiakban:

- családgondozás) elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- elősegíti a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezi:
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevétele,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
 - egészségügyi ellátások igénybevétele,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele,

II. Munkaköri feladata az aktív együttműködés az észlelő és jelzőrendszer tagjaival, ennek során

- együttműködik a jelzésre köteles szervezetekkel felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad, minden esetben visszajelzéssel él (mindenkori jogszabályi időkereten belül).
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család és Gyermekjóléti Központnak.
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről tudomást szerez, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, intézményvezetője egyidejű tájékoztatás mellett.

III. A családgondozás eredményessége érdekében:

- Folyamatos családgondozást végez, elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
 - feltárja az egyén, illetve a család környezeti állapotát felméri a kliens, illetve a család helyzetét, képet alkot a család belső helyzetéről, a családtagok egymás közötti viszonyáról. A klienssel, illetve a családdal együttműködve meghatározza a problémát, a megoldás érdekében teendő lépéseket, az együttműködés kereteit, és várható idejét, szociális diagnózist készít
 - segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
 - koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
 - az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös

- problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
 - a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást megszervez és dokumentálni.
 - figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
 - a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
 - segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
 - segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
 - kapcsolatot tart a Család - Gyermekjóléti Szolgálat illetékességi területén lévő köznevelési, szociális, közművelődési intézményekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal, közműszolgálatokkal
 - a gyámhatóság, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
 - gyámhatóság felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
 - Ha a család- és gyermek érdekében intézkedés szükségessége merül fel, a családsegítő munkatársa esetmegbeszélést kezdeményez.
 - gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a haladéktalanul - a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett -, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.
 - eljár a kliens, illetve a család érdekében a hivatalos szerveknél, képviseli érdekeit, jogaik érvényesítéséhez segítséget nyújt.

IV. Adminisztrációs kötelmei:

- gondozói tevékenységét és eredményeit rendszeresen írásban rögzíti, arról nyilvántartást vezet (KENYSZI, esetnapló), ezen felül kliensei és az intézmény érdekében elvégzi az egyéb írásbeli feladatokat
- **Minden munkanapon 15 óráig köteles rögzíteni a változásjelentést,** hogy az, az elektronikus nyilvántartásba rögzítésre kerülhessen. Szabadságolás esetén a fenti eljárás az érvényben lévő helyettesítési rend szerint történik.

Tudomásul veszi és betartja: Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. §. (10) bekezdésében foglaltak alapján: „ A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.”

Részt vesz a rendszeres esetmegbeszélő, problémafeltáró, értékelő értekezleteken, a tevékenységet érintő szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, a szakmai szupervíziókon.

Munkáját az érvényes Szervezeti Működési Szabályzat, és a Szociális Munka Etikai Kódexe ismeretében, azt betartva végzi, az ezekben meghatározott feladatok és szabályok szerint látja el.

Köteles megőrizni a minősített adatokat, valamint a szolgálati munkája során tudomására jutott információt. Munkáját a személyes adatok védelméről szóló jogszabályokban foglaltak megtartásával tartozik végezni.

A szolgálat tulajdonát képező és az általa használt, vagy kizárólagos tulajdonába adott technikai és egyéb berendezéseket, felszereléseket, irodagépeket és munkaeszközöket a jó gazda gondoskodásával kezelni, meghibásodásukat haladéktalanul jelenti a szolgálat vezetőjének.

A fentiekben túl ellátja mindazokat a végzettségének megfelelő munkaköri feladatokat, amelyekkel az intézmény zavartalan működése érdekében, munkáltatója megbízza.

A helyettesítés rendje: a munkahelyi vezető által kijelölt személy.

Záradék:

A munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Jelen munkaköri leírás kötelező érvénnyel rögzíti a munkavégzés szabályait, a kinevezési okmány melléklete.

munkáltatói jogkör gyakorlója

A fenti munkaköri leírást tudomásul vettem, és magamra nézve kötelezőnek ismerem el. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Sellye, 2016.01.01.

.....
munkavállaló

HÁZIREND

- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és köznevelési intézményekkel, illetve szolgálatokkal, szervezési-, szolgáltatási-, és gondozási feladatokat végez. Gyermekjóléti és családsegítő alapellátást biztosító, többcélú kistérségi társulás által fenntartott önálló intézmény.
- Az intézmény működési elvei: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló ellátottakkal a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családsegítés, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik. A szolgáltatást igénybe vevő személyes adatait, véleményét, a gondozáshoz kapcsolódó információkat a Szolgálat bizalmasan kezeli, mások számára nem adja ki, azokkal vissza nem él.
- Az intézmény minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadja.
- Az intézmény alapszolgáltatási igénybevétele díjtalan.
- Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, valamint a Szolgálathoz forduló személyek, családok problémáinak tervezett, megfelelő szintű kezeléséhez.
- A Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételére Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Csányoszró, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Kisasszonyfa, Kísszentmárton-Majlátpusztá, Magyarmecke, Magyartelek, Nagycsány, Ózdfalu, Sámod, Tengeri és Tésény közigazgatási területén állandó/ideiglenes lakhellyel (tartózkodási hellyel) rendelkező, illetve az itt életvitelszerűen tartózkodó gyermekek és családtagjaik jogosultak.
- A 2. pontban felsorolt lakosok esetében a szolgáltatás alanyi jogon vehető igénybe, abból a 5. pontban felsorolt esetek kivételével senki nem zárható ki.
- A szolgáltatás nem érkezési sorrendben történik, azt az ügyfelek családsegítője határozza meg, előzetes egyeztetés során. Kivételt képez a krízishelyzet.
- A szolgáltatás igénybevételétől átmenetileg kizárja magát aki:
 - a) Olyan mértékű ittas állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
 - b) Az intézményben szándékos személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
 - c) Nem hajlandó együttműködni a Szolgálat munkatársaival.
 - d) Viselkedésével akadályozza a Szolgálatban dolgozók munkáját.
 - e) Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi ügyfelet.

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

- Az ügyfélváróban hagyott tárgyért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Ha ügyfelünk és munkatársunk közötti viszony oly módon változott meg, hogy a sikeres együttműködést veszélyezteti, az ügyfélnek joga van más segítő közreműködését kérni.
- Az intézmény használatára vonatkozó szabályok:
 - a) Az ügyfelek a váróhelyiségben, illetve az ügyfelet fogadó munkatárs jelenlétében az interjú szobában tartózkodhatnak. Az intézmény egyéb helyiségeiben csak a szolgálat munkatársai és a velük együttműködő szakemberek tartózkodhatnak.
 - b) Az ügyfelek kötelesek ügyelni az intézmény tisztaságának, berendezési tárgyainak épségének megtartására. Amennyiben kárt okoznak az intézményben, azt kötelesek megtéríteni.
 - c) Az épületben tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely az intézmény kapujától számított 5 méteren túli közterület.
- A gyermekjogi és az ellátott- és betegjogi képviselő elérhetőségei, a panasztétel módjára és formájára vonatkozó szabályozás a váróhelyiségben ki vannak függesztve.
- Munkatársainkat titoktartási kötelezettség terheli, kivételt képez a gyermek veszélyeztettségének oly mértéke (pl.: ami kimeríti a bűncselekmény fogalmát), mely a gyermek testi, lelki, erkölcsi fejlődését akadályozza. Ilyen esetben a Szolgálatban dolgozó szakembereknek jelzési kötelezettségük van a hatóság (rendőrség, gyámhatóság, ügyészség, bíróság) felé.
- A gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatást az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója (2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről VIII. könyv 1 §) személyes gondoskodásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
- A Szolgálat munkatársa munkavégzése során közfeladatot ellátó személy, a vele szemben elkövetett fenyegető, agresszív magatartás, vagy tettlegesség, munkájának akadályozása ennek megfelelő büntetést von maga után.

Ügyfélfogadási idő a székhelyen:

H-P: 9.00.-12.00 ; 12.30.-15.00 óráig

P: 9.00 -12.00 óráig

Minden egyéb településen az ügyfélfogadás a Polgármesteri Hivatalokban, vagy a Közös Önkormányzati Hivatalnál történik kétheti rendszerességgel, előre egyeztetett időben és helyben kihirdetett időpontokban

A házirend 2016. január 1-től érvényes.

Sellye, 2016. január 01.

Bicskei Dezső
intézményvezető

PH.

CSALÁDI NAPKÖZI HÁZIRENDJE

1. Az ellátott gyermekek köre: családban élő gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján.
2. munkanapokon 14 órától fogadja a gyermekeket, akik legkésőbb 20 óráig tartózkodhatnak a napköziben.
3. A napközi szünetidőben (július 15 –augusztus 31 között) 9 órától-15 óráig fogadja a gyermekeket. 8 órától 9 óráig, illetve 15 órától 16 óráig ügyeleti rendszerben biztosítja a felügyeletet.
4. A napköziből a gyermeket csak a szülők, vagy az által az üzenő füzetben írásban megbízott személy, személyek vihetik el. Tizennégy éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg. Váratlan akadály esetén a szülőnek telefonon jeleznie kell, hogy ki viheti el a gyermekét.
5. A gyermekfelügyeletre felvétel feltétele, hogy a gyermek rendelkezzen háziorvosi igazolással arról, hogy közösségbe mehet.
6. A napközibe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a napközit nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a napközit haladéktalanul értesíteni kell.
7. Abban az esetben, ha a gyermek megbetegszik a napköziben, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. A változásokat kérjük közölni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
8. A gyermek felgyógyulását követően a gyermek háziorvosának igazolását az üzenő füzetbe kérjük beírni.
9. Gyógyszert a Családi Napközi nem vesz át.
10. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a napközibe, a távollmaradás okát 12 óráig közölje a gondozókkal.
11. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen és örömmel fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
12. A Családi Napközi igénybevételeért térítési díjat nem kell fizetni.
13. A szülők panaszait az intézményvezető és a fenntartó orvosolja.

Sellye, 2016. január 01.

Bicskei Dezső
intézményvezető

PH.

PANASZKEZELESI SZABÁLYZAT

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

Amennyiben az ügyfél az ellátással kapcsolatban panaszt szeretne tenni, azt megteheti:

- a) az ügyeletes családsegítőnél,
- b) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat mindenkori vezetőjénél,
- c) Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás elnökénél (7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1.)
- d) Országos Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
1075 Budapest, Madách tér 3-4. 1365 Budapest Pf.: 646.
- e) A területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetősége a faliújságon található.
Dr.Pálinkás Zsuzsanna (06-20/489-9639)
Fogadóóra: Pécs, Egyetem u.2. minden hónap 1. szerda 14.00-16.00 óra

A panaszos a problémáját az érintett szakembernek akár szóban, akár írásban előadhatja. Az érintett szakember a panasz jogosságát haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanap végéig kivizsgálja, és annak eredményéről a panaszost tájékoztatja.

Amennyiben az érintett szakember a problémát megoldani nem tudta, vagy a panaszos a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, úgy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjéhez (a vezető elleni panasz esetén Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás elnökéhez) fordulhat. Ezen túlmenően közvetlenül fordulhat az Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjéhez abban az esetben is, ha a panasszal érintett szakember személye nem állapítható meg. A vezető a panaszt három munkanapon belül kivizsgálja, ennek során egyeztet az érintett szakemberekkel, valamint a panaszossal. Ha a panasz, probléma bonyolultsága indokolja, Szolgálat vezetője a kivizsgálás időtartamát egy hónapban határozhatja meg, azonban erről a panaszost tájékoztatni kell.

Az ellátott panaszát benyújthatja országos jogvédő képviselőkhöz közvetlenül is.

Ha a probléma ebben a szakaszban sem nyer megoldást, avagy a panasz közvetlenül az intézményvezető ellen irányul, úgy a panaszos Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás elnökéhez fordulhat. Ebben az esetben az intézményvezető köteles a panaszos rendelkezésére bocsátani a panasszal kapcsolatos, annak elbíráláshoz szükséges adatokat.

Sellye, 2016. január 01.

PH.

Bicskei Dezső
intézményvezető

INTÉZMÉNYEK KÖZÖTTI ESETTADO LAP

Az esetátadásban érintett gyermek(ek) adatai:

Gyermek(ek) neve:.....

Születési helye, ideje:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:.....

Telefonos elérhetősége:

Az esetátadó adatai:

Neve, beosztása:.....

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Intézmény telefonszáma(Í): email cím:

Az esetátvevő adatai:

Neve, beosztása:

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Intézmény telefonszáma(i):

Szakmai vezető:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 174. § (6) bekezdés alapján a nem járásszékhely településen működő Család- és gyermekjóléti szolgálat a járásszékhely településen működő Család- és gyermekjóléti központnak a mai napon átadja a nála folyamatban lévő 40/A. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti ügyek iratanyagát.

Melléklet tartalmazza:

adatlap(ok): db

Esetátadás dátuma:

Esetátadó családsegítő

Esetátvevő esetmenedzser

Esetátadó intézmény vezetője

Esetátvevő intézmény vezetője

Okirat száma:..... /2016.

Módosító okirat

A Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi alapítására a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa által 2015 . november 16. napján kiadott /2015. okiratszámú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8./A. §-a alapján - a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa .../2016.(II.15.) számú társulási tanácsi határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az Alapító Okirat 4.4.) pontjából a „107054. Családsegítés „ törlésre kerül, a 4.4. pont helyébe – az alábbi rendelkezés lép:

44.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
2	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások

Jelen módosító okiratot 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Sellye, 2016. február 15..

P.H.

Nagy Attila
elnök

Okirat száma: /2016.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi Alapító Okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése : Sellye Térségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7960 Sellye, Erdély u. 4.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2006.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Sellye és Térsége Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	7960 Sellye, Mátyás király u. 79.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Selyei Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa

3.1.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás

3.2.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. A Szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Szt.) 64. §-a és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. § alapján

- család- és gyermekjóléti szolgálat

4.1.2. A Gyvt. 41.§ (3) bekezdés b) pontja és a 43. § alapján

- családi napközi

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége

Az intézmény székhelyén

1) A családsegítés keretében biztosítja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott, az Szt. 64.§-ban meghatározott szolgáltatást.

2) A gyermekjóléti szolgáltatás keretében a gyermek testi és lelki egészségének, családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelően a Gyvt. 39-40. § alapján nyújtott általános szolgáltatás.

Az intézmény telephelyén

3) A Gyvt. 41. § (3) bekezdés b. pontja alapján létrehozott, a 43. §-ban írtak szerint a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
2	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Közös hivatal székhely önkormányzata a Gyvt.94.§ (2.a.) bek. alapján	Hivatalhoz tartozó ellátott települések
Baksa Község Önkormányzata	<ul style="list-style-type: none"> • Adorjás község lakossága • Baksa község lakossága • Baranyahidvég község lakossága • Bogádmindszent község lakossága • Hegyszentmárton község lakossága • Kísszentmárton község lakossága • Ózdfalu község lakossága • Sámód község lakossága • Tengeri község lakossága • Tésény község lakossága
Csányoszró Község Önkormányzata	<ul style="list-style-type: none"> • Besence község lakossága • Csányoszró község lakossága • Gilvánfa község lakossága • Kisasszonyfa község lakossága • Magyarmecske község lakossága • Magyartelek község lakossága • Nagycsány község lakossága
Felsőszentmárton Községi Önkormányzata	<ul style="list-style-type: none"> • Drávakeresztúr község lakossága • Drávasztára község lakossága • Felsőszentmárton község lakossága

A Családi Napközi vonatkozásában Baksa, Tésény és Tengeri községeket kivéve a Társulás tagönkormányzatainak közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa bízza meg, illetve menti fel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.)

Korm. rendelet alapján, nyilvános pályázat útján. A megbízás legfeljebb 5 éves, határozott időre szól. A megbízás előkészítése a Társulási Tanács elnökének feladata. A pályázattal kapcsolatos feladatokat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal, mint a Társulás munkaszervezete látja el. Az intézmény vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
2	munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2016. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. november 16. napján kelt ____/2015. okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt Sellye, 2016. február 15..

Nagy Attila
elnök