



Hernádszentandrás Község Polgármestere
☎ 3852 Hernádszentandrás, Fő út 41.; Web: www.hernadszentandras.hu
☎ 46/456-201, 46/556-210; Fax: 46/456-201; E-mail: hernadszentandras@gmail.com

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. §. és Hernádszentandrás Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (X.25.) rendeletének 4. §. (5) bekezdése alapján


Hernádszentandrás Község Önkormányzatának képviselő-testületét
2021. június 29-én (kedden), 14³⁰ órára
az Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének tanácskozó termében tartandó **tervezett testületi ülésre**
összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Napirend:

1. Tájékoztató Ináncs község egészségügyi helyzetéről, a háziorvosi szolgálat működéséről, különös tekintettel a betegségek megelőzésére
Előadó: *Dr. Pető Tamás háziorvos*
2. Tájékoztató a védőnői szolgálat működéséről
Előadó: *Varkolyné Németh Judit védőnő*
3. Tájékoztató a fogorvosi alapellátás működéséről
Előadó: *fogorvos*
4. Települési, tájegységi és a Megyei Értéktár Bizottság beszámolójának megtárgyalása
Előadó: *polgármester*
5. Tájékoztató a két testületi ülés közötti eseményekről, megbeszélésekről
Előadó: *polgármester*
6. Egyéb indítványok, előterjesztések, javaslatok

Hernádszentandrás, 2021. június 21.

Tisztelettel:


Üveges Gábor
polgármester

Kapják:



1. A képviselő testület tagjai
2. Nagy Boglárka jegyző
3. Dr. Pető Tamás háziorvos
4. Varkolyné Németh Judit védőnő
5. Dr. Gácsi Róbert fogorvos

Megjegyzés: Amennyiben az ülésen nem tud részt venni kérem, hogy előre jelezze.

Szíves megjelenésére feltétlenül számítunk!

Jelenléti ív

**A képviselő-testület 2021. június 29-én, 14³⁰ órakor
megtartott nyílt üléséről**

1./ Üveges Gábor	polgármester.....	
2./ Szűcs Józsefné	alpolgármester.....	Szűcs Józsefné
3./ Pongrácz Istvánné	képviselő.....	Pongrácz Istvánné
4./ Kuruné Bancsók Melinda	képviselő.....	Kuruné Bancsók Melinda
5./ Benkő Éva Fruzsina	képviselő.....	
6./ Nagy Boglárka	jegyző.....	
7./ Dr. Pető Tamás	házi orvos.....	
8./ Varkolyné Németh Judit	védőnő.....	Varkolyné Németh Judit
9./ Dr. Gácsi Róbert	fogorvos.....	

Védőnői Szolgálat
3851 Ináncs Rákóczi út 2.
Tel.:06/70-376-7574

107. Antibiotikum

2021.06.16.	2021.06.16.	31/199-2/20
		Szue

A Védőnői Szolgálat tevékenysége Ináncs, Hernádszentandrás, Pere és Hernádbüd községekre terjed ki.

A területi védőnői ellátást Varkolyné Németh Judit, szakképzett főállású védőnő biztosítja.

A védőnő feladatát az ellátási területén lakóval rendelkező személyekkel kapcsolatosan köteles ellátni, ezen kívül a körzetében jogszerűen tartózkodó azon személyt is, aki az ellátás iránti igényét írásban a védőnőnél bejelenti. A védőnő szakmai felügyeletét a B-A-Z Megyei Kormányhivatal Encsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetének járási vezető védőnője látja el. Jelenleg e feladattal Dr. Becsei Éva van megbízva.

A területi védőnő feladata:

1. A növédelem, ezen belül a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás, az anyaságra való felkészülés segítése, a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében való részvétel.
2. A várandós anyák gondozása. A kismamák számára tanácsadás heti egy alkalommal (de igény szerint egyénileg is) önálló védőnői tanácsadás keretében történik.
3. A gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban.
4. A 0-6 éves korú gyermekek gondozása. Előzetesen egyeztetett gondozási terv alapján családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése.

A csecsemő és kisgyermek tanácsadás heti egy alkalommal történik Dr. Pető Tamás háziorvossal, illetve önálló védőnői tanácsadás keretében. A körzetben lakó, de más gyermekorvoshoz járó gyermekek oltóanyag igényléséről és oltóhelyre szállításáról, valamint az oltások megtörténtének ellenőrzéséről, nyilvántartásáról és jelentéséről is a védőnő gondoskodik.

A védőnő fontos feladata az újszülöttek, koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének figyelemmel kísérése és segítése. A szoptatás és az anyatejes táplálás ösztönzése és segítése különösen az első hat hónapban. 2006 augusztusától minden évben megszervezem az- Anyatej Világnapja alkalmából- a szoptató édesanyák és gyermekeik köszöntését egy

meghítt ünnepség keretében, ami a 2020-as évben a járványügyi helyzetre való tekintettel nem kerülhetett megrendezésre.

A védőnő elvégzi csecsemő és kisgyermekkorban a módszertani ajánlások alapján történő szűrővizsgálatokat 1-2-3-4-6-9-12 -18 hónapos korban, valamint 2-3 -4-5-6 éves korban.

- Testi fejlődés(testtömeg, testhossz,fej- mellkőrfogat)
- Pszichés ,motoros ,mentális,szociális fejlődés követése
- Érzékszervek működésének vizsgálata
- BCG- heg ellenőrzése
- Mozgásszervek elváltozásának szűrése
- Vérnyomás mérés
- Kültakaró vizsgálata
- Szájüreg, fogazat megtekintése

Az észlelt elváltozásról értesíti a háziorvost ill. a házi gyermekorvost.

A gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos illetve a gyermekjóléti szolgálat értesítése mellett, a veszélyeztetett gyermeket és családját fokozott gondozásba veszi.

Tájékoztatja a családokat az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, valamint az ajánlott védőoltásokról. A védőoltásokat szervezi, nyilvántartja és jelenti a területileg illetékes Népegészségügyi osztály közegészségügyi felügyelője felé.

A körzetben a védőoltási fegyelem jónak mondható, kivételt képez néhány család, akik csak többszöri felszólítás után jelennek meg a kötelező védőoltáson vagy az életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatokon, sok-sok plusz munkát adva ezzel a védőnőnek. A védőoltások 100%-ban teljesültek a Covid-19 járvány ideje alatt is, a járványügyi higiénés szabályok betartása mellett.

A járvány alatt a látogatások a mindenkor hatályos eljárás rend szerint történtek, clőtérbe került a távkonzultáció, de az újszülöttek, veszélyeztetett csecsemők és várandósok látogatása a járvány alatt is személyesen történt, a higiénés szabályok betartása mellett.

A védőnő közalkalmazotti státusza megszűnt, feladatát 2021. márc.01-től egészségügyi szolgálati jogviszony keretci között végzi.

5. Iskolák és óvodák egészségügyi ellátása:

Az Ináncsi Arany János Általános iskolában az iskola egészségügyi ellátást Dr. Pető Tamás és a védőnő biztosítja. A kampányoltások és az iskolaorvosi vizsgálatok minden évben

rendszerint megtörténnek az iskolában. Ez így történt a 2020/2021-es tanévben is. A járványügyi helyzet ellenére is sikertűlt időben lebonyolítani az iskolai kampányoltásokat, az iskolai vezetés és a védőnő hatékony együttműködésének köszönhetően. 2014/2015 tanévben először, lehetőség nyílt a 7. osztályos leánytanulók önkéntes, térítésmentes méhnyakrák elleni /HPV/védőoltására, mely lehetőséggel a 2020/2021-es tanévben 1 szülő kivételével minden szülő élt, és hozzájárult leánygyermeké védőoltásához. Az idei tanévben először a 7. osztályos fiúgyermekek szülei is kérhették a HPV elleni védőoltást gyermekük számára. Örömmel nyugtázzható, hogy a fiúk esetében is csak egy szülő nem járult hozzá a gyermeke oltásához. Az óvodáskorú gyermekek tisztasági és tetvességi vizsgálata az óvodában, az évenkénti státusz vizsgálatok a tanácsadóban történnek a szülő, illetve a gondviselő jelenlétében. Az iskolaorvosi vizsgálatok a tanácsadóban, a védőnői szűrővizsgálatok szintén a tanácsadóban, illetve a személyi higiénés vizsgálatok az oktatási intézményekben történnek. A tetvességi szűrővizsgálatokat a védőnő negyedévenként, ill. szükség szerint végzi, aminek eredményéből írásos jelentést készít a területileg illetékes Járási Hivatal Népegészségügyi osztálya felé. A fejtetvesnek minősített gyermek csak orvosi vagy védőnői igazolással mehet újra iskolába vagy óvodába. Sajnos mindig van problémás eset (mindig ugyanazok) aminek a megoldása nagyon nehéz. Hiába biztosítunk a rászorultaknak tetűirtót a fejtetvesség mindig vissza-visszatérő probléma.

Az iskolai egészségnevelő munka során a védőnő minden évben egészségnevelő előadásokat tart osztályonként a megfelelő korcsoportoknak egészséges táplálkozás és életmód, a dohányzás káros hatásai, valamint családtervezés, szex, szerelem, család, fogamzásgátlás, illetve igény szerinti témakörökben.

6. A védőnő felhívja a figyelmet a népegészségügyi szűrővizsgálatokon történő megjelenés fontosságára. A családgondozás keretében, a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítséget nyújt a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához.

Tárgyi feltételek:

A tanácsadó alapfelszereltsége megfelelő és az idén szép festést is kapott. Viszont az ablakokra árnyékoló berendezés felszerelése szükséges lenne, a nyári hőség mérséklése miatt.

2020. évben a gondozottak száma (december 31.-i állapot szerint)

-várandós: 12 fő
-0-11 hónapos: 23 fő
-12-35 hónapos: 50 fő
-3-6 éves: 120 fő

2020 évben a születések száma 23 fő, emelkedik az újszülöttként nevelő szülőhöz került nevelésbe vett gyermekek száma is. Koraszülött: 3 fő. 1 fő volt a csecsemő halott, veleszületett fejlődési rendellenesség miatt.

**2020/2021 tanévben iskola egészségügyi ellátásban részesült gyermekek száma
:(2020.okt.1-i állapot szerint)**

Iskola: 179 fő

Óvodák: 111 fő

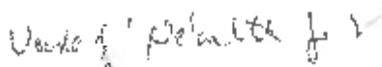
A védőnő rendszeresen részt vesz a kötelező szakmacsoportos, valamint a szabadon választható szakmai továbbképzéseken, hogy a legújabb szakmai útmutatásokat nyomonkövesse, ismereteit bővítse és ez által a területén élők számára a legmagasabb szintű védőnői ellátást nyújtsa.

A Magyar Védőnői Szolgálat, mint nemzetközileg is egyedülálló, tradicionális ellátási rendszer, szintén nemzeti büszkeségeink között tudható, mivel 2015. április 23-tól „Hungaricum” cím birtokosa lett.

Szívesen várom a képviselőtestület véleményét és javaslatait a védőnői munkával kapcsolatosan.

Az eredményes együttműködésükben bízva és beszámolómm elfogadását kérve:

Tisztelettel:


Varkolyné Németh Judit

Ináncs, 2021.05.09.

Tájékoztató a fogorvosi ellátás helyzetéről

Az elmúlt egy évet a fogászatban, a koronavírus járvány okozta egészségügyi veszélyhelyzet uralta, ennek következtében a fogászati alapellátás csökkentett üzemmódban működött és még működik ma is és valószínűleg így is marad a veszélyhelyzet végéig.

Így a tavalyi évhez képest nem sok változásról tudok beszámolni. Ami említésre méltó, hogy 2021.03.10-től a Dental-Robb Bt, mint Ináncs község alapellátó fogászati szolgáltatója felvételt nyert a területi kollegiális praxisközösségbe, ami remélhetőleg majd érzékelhető változásokkal fog járni a vírus okozta veszélyhelyzet vége után.

Miskolc, 2021.06.17.

dr. Gács Róbert
fogszakorvos


**Magyar
Államkincstár**

Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály

Hernádszentandrás Község Önkormányzata
Hernádszentandrás
Fő út 41.
3852

Iktatószám: ÖPSZEF/835-12/2021.
Ellenőrzés száma: 120/2019UTÓ
Ügyintéző: Nyéki Andrea
Telefonszám: 46/513-037

Üveges Gábor részére
polgármester

Tárgy: Ellenőrzési jelentés megküldése

Tisztelt Polgármester Úr!

INÁNCSELLŐZŐS ÖNKORMÁNYZATI IRODA			
2021 JÚN 11			
Értéke:	2021.06.10.	4/420-9/2021.	
IRK:	Ügyintéző:	Küldés dátuma:	Kajtyó

Mellékelten megküldöm az Ön által képviselt **Helyi önkormányzat** ellenőrzési jelentését, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 68/B. §-a alapján végrehajtott **utóellenőrzés** a 2019. évi könyvvizelési kötelezettségével, adatszolgáltatásaival és beszámolójával kapcsolatos ellenőrzési jelentés javaslataira készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtására vonatkozóan.

A mellékelt ellenőrzési jelentés lényegre törő, az eredményeket és a hiányosságokat összefoglaló, rövid, tömör értékelést ad, továbbá abban javaslat került megfogalmazásra a hiányosságok felszámolása és a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében a szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés Módszertanában előírtakkal összhangban.

Az ellenőrzési jelentés az ellenőrzési programnak megfelelően, az alábbi szervet érintően készült.

Sorszám	Helyi önkormányzat megnevezése	Székhelye	PIR törzsszám
1.	Hernádszentandrás Község Önkormányzata	3852 Hernádszentandrás, Fő út 41.	545639

Tájékoztatom, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 115/F. § (7) bekezdésére figyelemmel Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) a lezárt ellenőrzési jelentésekről összesítő kimutatást készít, amit elektronikus úton megküld az államháztartásért felelős miniszternek és az Állami Számvevőszéknek.

Kérem, hogy a jelentést a képviselő-testület részére tájékoztatásul benyújtani szíveskedjék.

Tájékoztatom, hogy az ellenőrzött helyi önkormányzat vezetője köteles a lezárt ellenőrzési jelentés javaslatai alapján a végrehajtásért felelős személyeket kijelölni, a végrehajtás

határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőre végrehajtani, továbbá arról a vizsgálatvezetőt írásban tájékoztatni.

Az Ávr. 115/F. § (8) bekezdésre figyelemmel az ellenőrzési jelentés ellenőrzési megállapításaira vonatkozóan kérem az elkészített intézkedési tervet az ellenőrzési jelentés átvételétől (kézhezvételétől) számított 30 napon belül az ellenőrzési jelentés záradékában meghatározott módon a Kincstár felé eljuttatni szíveskedjék. Az intézkedési tervet a végrehajtásért felelős személy/személyek aláírásával, keltezéssel (dátummal) ellátva kell megküldeni, az alábbi megjegyzéssel: „Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem.”

Az intézkedési terv elfogadásáról, annak esetleges módosítása (javítás/ kiegészítés) szükségességéről, vagy elutasításáról a megküldött intézkedési terv átvételétől (kézhezvételétől) számított 15 napon belül a Kincstár értesítést küld az ellenőrzött helyi önkormányzat vezetőjének.

Felhívom a figyelmét, hogy az Ávr. 115/E. §-ában és 115/F. § (8) bekezdésében foglaltak alapján, amennyiben intézkedési terv készítési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, a mulasztás eljárási bírság kiszabását vonja maga után.

Amennyiben ASP Iratkezelő szakrendszert használ, úgy kérem, hogy az ellenőrzési jelentést mellékletével együtt, többes aláírás létrehozásával elektronikus dokumentumként a letöltéstől számított 8 napon belül a Kincstár hivatali kapujára (MAKPER KRID azonosító: 434024334, megjegyzésben kérjük feltüntetni: ÖPSZEF Borsod-Abaúj-Zemplén megye) visszaküldeni, valamint a Kincstári Ellenőrzések Portál felületre feltölteni szíveskedjen.

Köszönöm az ellenőrzés lefolytatásában nyújtott segítő együttműködését, és kérem az intézkedések végrehajtásában további szíves támogatását.

Budapest, <időbélyegző szerint>

Bugár Csaba a Magyar Államkincstár elnökének nevében és megbízásából:

Tisztelettel:

Brebán Andrea
főosztályvezető

Készült: 1 példányban
Kapják: Címzett elektronikusan hivatali/cég kapun kiküldve – Irattár

Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály

Iktatószám: ÖPSZEF/835-12/2021.
Ellenőrzés száma: 120/2019UTÓ

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Hernádszentandrás Község Önkormányzatának
2019. évi szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzésének **utóellenőrzéséről**

TARTALOM

I. AZ UTÓELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK.....	3
II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	6
III/1. ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK	7
BEFEJEZŐ RÉSZ.....	11
ZÁRADÉK	12

I. AZ UTÓELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

Ellenőrzött szerv megnevezése:

Ellenőrzött szerv megnevezése	PIR törzsszám
Hernádszentandrás Község Önkormányzata	545639

A kincstári ellenőrzéssel érintett időszakban az ellenőrzött szervnél hivatalban lévő az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása:

Ellenőrzött szerv megnevezése	A szerv gazdasági vezetője (ennek hiányában a gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személy neve)	A szerv vezetője	Megjegyzés
	Név / beosztás	Név / beosztás	az ellenőrzési időszakban történt változás (a jelentés készítéséig)
Hernádszentandrás Község Önkormányzata	Nagy Boglárka jegyző	Úveges Gábor polgármester	

A vizsgálatot végezték:

Név	Feladat ellátásának kezdete	Feladat ellátásának vége	Megbízólevél iktatószáma
Nyéki Andrea vizsgálatvezető	2021.03.30.	2021.06.30.	ÓPSZEF/835-1/2021.
Mitterpach Csabáné ellenőr	2021.03.30.	2021.06.30.	ÓPSZEF/835-1/2021.
Nyikesné Sápi Melinda ellenőr	2021.03.30.	2021.06.30.	ÓPSZEF/835-1/2021.

A jelentésben alkalmazott jogszabályok és rövidítések:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.),

- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet (a továbbiakban: 38/2013. NGM rendelet).

A jelentésben alkalmazott egyéb rövidítések:

- Hernádszentandrás Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
- Hernádszentandrás Község Önkormányzatának Képviselő testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület),
- Hernádszentandrás Község Önkormányzatának Polgármestere (a továbbiakban: polgármester),
- Ináncsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: jegyző),
- kormányzati funkció (a továbbiakban: COFOG),
- a Szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés módszertana - helyi önkormányzatokra, nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra, fejlesztési tanácsokra és az általuk irányított költségvetési szervekre (a továbbiakban: Módszertan),
- Kincstári Ellenőrzések Portál az ellenőrzés által bekért dokumentumok feltöltésére szolgáló sharepoint felület (a továbbiakban: KEP).

A kincstári ellenőrzés lefolytatására felhatalmazó jogszabályi hivatkozások:

- az Áht. 61. § (1)-(3) bekezdése, 68/B. §-a, 91. § (1) bekezdése, 107-108. §-ai;
- az Ávr. 115/A-115/F. §-ai, 167/M. § (1) és (3) bekezdései, 168-171. §-ai.

Ellenőrzés tárgya:

A 2019. éves költségvetési beszámolóval kapcsolatosan elkészített ÖPSZEF/712-3/2020. iktatószámú elektronikusan kiadmányozott levél 1. mellékleteként megküldött ellenőrzési jelentés megállapításaira, javaslataira készült intézkedési tervben foglaltak megvalósításának ellenőrzése.

Az utóellenőrzés célja: bizonyosságot szerezni az elfogadott intézkedések végrehajtásáról annak érdekében, hogy az Szt., az Áhsz. és 38/2013. NGM rendelet és más jogszabályok előírásai érvényesüljenek az ellenőrzött szervezeteknél.

Utóellenőrzés típusa: Szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés

Az utóellenőrzéssel érintett időszak: a Kincstár által elfogadott intézkedési tervben szereplő legutolsó határidőt követő naptól az utóellenőrzési jelentés elkészítésének napjáig.

Az utóellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek, és eljárások:

- Az intézkedési tervben foglaltak elvégzésének igazolására bemutatott dokumentumok megfelelőségének vizsgálata,
- A Módszertanban foglaltak alapján, alapbizonylatokon alapuló tételes és mintavételes eljárás adatbekérés útján,
- a végre nem hajtott intézkedésekre vonatkozóan javaslatok, illetve figyelemfelhívások megfogalmazása.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltak a fentiekben felsorolt módszer alkalmazásával, a KEP-re 2021. május 13-ig feltöltött dokumentumok alapján került megállapításra.

Értékelési módok:

- „határidőben végrehajtott” a feladat, ha a teljesítés dokumentáltan, az intézkedési tervben előírt határidőben és tartalommal megtörtént,
- „határidőn túl végrehajtott” a feladat, ha annak teljesítése az intézkedési tervben meghatározott módon, de az előírt határidőn túl történt meg,
- „nem végrehajtott” a feladat, ha a végrehajtás nem történt meg vagy amennyiben a teljesítést nem dokumentálták.

Az ellenőrzési jelentéstervezetre vonatkozó, az észrevételekkel kapcsolatos információ:

Az ŐPSZEF/835-10/2021. iktatószámú ellenőrzési jelentéstervezet az ellenőrzött szerv részére elektronikus kézbesítés útján 2021. június 1. napján megküldésre került. A letöltési igazolás alapján az ellenőrzött szerv részéről az iratot 2021. június 1. napján átvették.

Az ellenőrzött szerv részéről az ellenőrzési jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül a megállapítással kapcsolatban észrevételt nem tettek.

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Kincstár a 2019. évi költségvetési évre vonatkozóan szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzést végzett az Önkormányzatnál. Az ellenőrzést követően az Önkormányzat elkészítette az intézkedési tervét, amelyeket a Kincstár elfogadott.

Az utóellenőrzés az ÖPSZEF/712-3/2020. iktatószámú elektronikusan kiadmányozott levél I. mellékleteként megküldött ellenőrzési jelentés megfogalmazott megállapításokra, javaslatokra vállalt intézkedések megvalósítását vizsgálta az Ávr. 115/F. § (11) bekezdés alapján.

A vizsgált szerv megküldte az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolót, és ezzel az együttműködési kötelezettségének eleget tett.

A Kincstár a 2021. március 31. napján elektronikusan megküldött levélben értesítette az Önkormányzatot az utóellenőrzés megkezdéséről. A bekért dokumentumok feltöltésre kerültek a KEP-re. A 2019. éves terv alapján lefolytatott ellenőrzés által tett javaslatok és az arra készített intézkedési terv végrehajtását – az Ávr. 115/F. § (11) bekezdése alapján – jelen eljárás keretében, utóellenőrzés formájában vizsgáltuk meg.

Az intézkedési terv **12 feladatot** jelölt meg. Az utóellenőrzés megállapította, hogy a feladatokból az Önkormányzat **10 feladatot határidőre elvégezett**, **1 feladatot határidőn túl** hajtottak végre és **1 feladatot nem hajtottak végre**. Figyelem felhívást 1 esetben tettünk a szabályszerű működés elősegítése érdekében

További intézkedés szükséges a személyi juttatások és a közhatalmi bevételek kapcsolatos tárgykörökben, amelyekkel kapcsolatban a szerv részére javaslatot fogalmaztunk meg. Az Ellenőrzési jelentés III. pontja az ellenőrzés részletes megállapításait és az azok alapján tett javaslatait tartalmazza, amelyek **intézkedési terv készítési kötelezettséget** is maguk után vonnak! **Intézkedés végrehajtásának határideje: 2021. november 30.**

III/1. ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK

Ellenőrzött szerv megnevezése: Hernádszentandrás Község Önkormányzata
Törzsszám: 545639

Az Önkormányzat esetében a feladatok közül 10 feladatot az intézkedés tervben vállalt határidőre, 1 feladatot határidőn túl végeztek el, 1 feladat nem került végrehajtásra. Az intézkedési tervben foglaltak teljes körben nem teljesültek, ezért további intézkedés szükségesek, amelyek miatt javaslatot fogalmaztunk meg. Figyelem felhívást 1 esetben tettünk a szabályszerű működés elősegítése érdekében.

Ssz.	Az intézkedési tervben vállalt feladat tartalma, határideje, felelős	Az intézkedési tervben vállalt feladat végrehajtása		További intézkedéshez javaslatok	Megjegyzés
		megtörtént/ nem történt meg	határidőre megtörtént/ határidőn túl megtörtént		
1. Belső kontrollrendszerrel kapcsolatos intézkedések					
1/1.	A Pénzügyi szabályzatban rendelkeznek a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról az Szt. 14. § (8) bekezdés és az Áhsz. 50. § (1) bekezdés rendelkezéseinek megfelelően. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőre megtörtént		
1/2.	A pénzügyi ellenjegyzés tekintetében az Ávr. 60. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás és a kijelölések összhangban legyenek egymással. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőre megtörtént		
1/3.	A Vagyondrőzelet a hatályos jogszabályoknak megfelelően készüljön el az Mót. 143. § (4) bekezdés i) pontja alapján. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: jegyző, pénzügyi ügyintéző	megtörtént	határidőre megtörtént		

Ssz.	Az intézkedési tervben vállalt feladat tartalma, határideje, felelős	Az intézkedési tervben vállalt feladat végrehajtása		További intézkedéshez javaslatok	Megjegyzés
		megtörtént/ nem történt meg	határidőre megtörtént/ határidőn túl megtörtént		
1/4.	Biztosítsák a Bkr. 8. § (2) bekezdés a) pontja alapján a döntések dokumentumainak megfelelő előkészítését. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: jegyző, pénzügyi ügyintéző, polgármester	megtörtént	határidőre megtörtént		
1/5.	Biztosítsák a Bkr. 8. § (2) bekezdés d) pontja alapján, a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizelés és beszámoltatás) kontrollját. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: jegyző, polgármester	megtörtént	határidőre megtörtént		
2. Könyvvizetési és adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos intézkedések					
2/1.	A részletező nyilvántartásokat – a gépek, felszerelések, járművek, a beruházások, a felújítások, a részesedések és az adott előlegekről) esetében – folyamatos vezessék az Áhsz. 39. § (3) bekezdésében előírtak szerint. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőre megtörtént		
2/2.	A gazdasági események elszámolását (A K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése és a K48 Egyéb intézményi ellátások rovatok megfelelő használat) minden esetben az Áhsz. 15. melléklet előírásának megfelelően végezzék el. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőre megtörtént		

Ssz.	Az intézkedési tervben vállalt feladat tartalma, határideje, felelős	Az intézkedési tervben vállalt feladat végrehajtása		További intézkedéshez javaslatok	Megjegyzés
		megtörtént/ nem történt meg	határidőre megtörtént/ határidőn túl megtörtént		
2/3.	Minden gazdasági esemény esetében biztosított legyen a gazdasági események megfelelő, szabályszerűen kiállított számviteli bizonylattal történő alátámasztása az Sz. 165. § (2) bekezdés előírásának figyelembevételével, a települési támogatásoként nyújtott értéketést alátámasztó dokumentumok tekintetében is. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos frésítés; pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőre megtörtént		<i>Felhívom az ellenőrzött figyelmeztetést, hogy a gazdasági eseményt a Társulási megállapodásban foglaltak szerinti kell elszámolni, nem képezheti számlát az elszámolás alapját.</i>
2/4.	A személyi juttatások és a közhatalmi bevételek az Ábsz. és a 38/2013. NGM rendelet VIII. fejezet B) pont és a XI. fejezet előírásai szerint kerüljenek elszámolásra. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Frésítés; pénzügyi ügyintéző, jegyző	nem történt meg	-	A személyi juttatások és a közhatalmi bevételek az Ábsz. és a 38/2013. NGM rendelet VIII. fejezet B) pont és a XI. fejezet előírásai szerint kerüljenek elszámolásra.	A könyvvizetés során a személyi juttatások nem a bérfelhasználási összesítőben szereplő adatokkal kerülnek megjelölésre. Az utóellenőrzés elvégzését követően a K123, K1101 és a K1113 rovatokra és a COI-OG-okra könyvelt összegek esetében. A közhatalmi bevétel követelésként történő előírása év közben nem történt meg, és a költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételekre és a helyi adó túlfizetések év végi összegc nem egyezik meg az adózásai összesítőben szereplő adatokkal. Ellentmondva ezzel az Ábsz. és a 38/2013. NGM rendelet VIII. fejezet B) pont és a XI. fejezet előírásainak.

Ssz.	Az intézkedési tervben vállalt feladat tartalma, határideje, felelős	Az intézkedési tervben vállalt feladat végrehajtása		További intézkedéshez javaslatok	Megjegyzés
		megtörtént/ nem történt meg	határidőre megtörtént/ határidőn túl megtörtént		
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések					
3/1.	Az előirányzat-változások Képviselő-testületi rendelettel kerüljenek aláírással az Ábt. 34. § (1)-(4) bekezdés értelmében. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőre megtörtént		
3/2.	Az Áhsz. 22. § (2) bekezdése és a belső szabályzat szerinti mennyiségi leltár felvétel, leltár kiértékelés készüjön el. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőn túl megtörtént		
3/3.	A gazdasági események könyvekben történő rögzítése az Áhsz. 26. § (11a) bekezdésében előírtak figyelembevételével történjen a 8435 Más különféle egyéb ráfordítások számlára vonatkozóan. Határidő: 2020. november 30., illetve folyamatos Felelős: pénzügyi ügyintéző, jegyző	megtörtént	határidőre megtörtént		

A polgármester intézkedjen a jelentésben megfogalmazott javaslat végrehajtása céljából. Intézkedés végrehajtásának határideje: 2021. november 30.

BEFEJEZŐ RÉSZ

Budapest, <időbélyegző szerint>

Bugár Csaba a Magyar Államkincstár elnökének nevében és megbízásából:

Brebán Andrea
főosztályvezető

Melléklet: 1 db

1. melléklet: Mintavételek értékelése táblázat -545639

Készült: 1 példányban.

Kapja: Hernádszentandrás Község Önkormányzata, Üveges Gábor polgármester –
elektronikusan hivatali/célgkapun küldve - Irattár

ZÁRADÉK

Az utóellenőrzési jelentésben, illetve annak mellékletében foglaltakat megismertem.


Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a kincstári ellenőrzés javaslatai alapján a végrehajtásért felelős személyeket kijelölni, a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőre végrehajtani, továbbá arról a Magyar Államkincstárt írásban tájékoztatni.

Az intézkedési tervet az ellenőrzési jelentés átvételétől számított 30 napon belül elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátva megküldöm a Magyar Államkincstár hivatali kapujára, valamint feltöltöm a Kincstári Ellenőrzések Portál felületre.

Hernádszentandrás, <időbélyegző szerint>


Nagy Boglárka
jegyző




Üveges Gábor
polgármester

Értékelési táblázat: Munkaadókat megnevezve, a munkaadókat megnevezve
MFA: 24/2023

Az ellenőrzés lefolytatásának kiválasztott nyilatkozatok értékelése

Munkaadó neve (MFAK/MSZK)	Munkaadó címe	Munkaadó típusa	Munkaadó státusza	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa		Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	Munkaadó típusa	
												Munkaadó típusa	Munkaadó típusa						
BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1	BV-1
BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2	BV-2
BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3	BV-3
BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4	BV-4
BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5	BV-5

Az ellenőrzés lefolytatásának kiválasztott nyilatkozatok értékelése

INTÉZKEDÉSI TERV

Hernádszentandrás Község Önkormányzatánál a Magyar Államkincstár által végzett ÖPSZEI/835-12/2021. iktatószámú ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetésére:

Irányító szerv: **Hernádszentandrás Község Önkormányzata**
PIR-törzsszám: **545639**

1. A személyi juttatások és a közhatalmi bevételek az Áhsz. és a 38/2013. NGM rendelet VIII. fejezet B) pont és a XI. fejezet előírásai szerint kerüljenek elszámolásra.


Felelős: Prokopné Kavasánszki Mónika pü. üi. Hunyor Krisztina pü. tanácsadó
Határidő: 2021. június 30.

Hernádszentandrás, 2021. június 29.

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem:

Üveges Gábor
polgármester


Nagy Boglárka
jegyző


Prokopné Kavasánszki
Mónika
pü. ügyintéző

2020 év HSZTA	
36/2020.(XI.10.)	Az IKÖ és Kirendeltségei ügyfélfogadási szüneteléséről
37/2020.(XI.10.)	A játszótér használatáról
38/2020.(XI.10.)	A sportpálya használatáról
39- 172/2020(XI.10.)	szoc tűzifa
173/2020.(XI.10.)	Bursa
174/2020.(XI.10.)	Bursa
175/2020.(XI.10.)	Hernádvölgye hulladék
176/2020.(XI.10.)	Hernádvölgye Szmsz mód
177/2020.(XII.15.)	ETKT közös feladatellátás
178/2020.(XII.15.)	Közmunka programban való részvétel
179/2020.(XII.15.)	Bio kölcsön 240 eFt 179/2020.(XII.15.)
180 /2020(XII.29.)	munkaterv
181/2020. (XII.29.)	Belső ell terv elf
2021 év	
1/2021. (I.26.)	Iskolai körzethatárok elfogadásáról
2/2021. (I.26.)	Pénzmaradvány elfogadása 2019. évi
3/2021.(II.9.)	IKÖH 2021. évi kvetése/
4/2021.(II.9.)	adosságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megáll
5/2021.(II.9.)	falugondnoki szolgálat 2020. évi tevékenységéről szóló beszámoló elf
6/2021.(II.9.)	pm 2021. évi szabadságolási tervének elfogadása
7/2021.(II.9.)	2020. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása
8/2021. (II.16.)	Faluházak fejlesztésére pályázat beadása
9/2021. (II.16.)	Közösségi terek fejlesztésére pályázat benyújtása MF
10/2021. (II.16.)	Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása//
11/2021.(III.11.)	Tulajdonosi hozzájárulás M30-as
12/2021.(III.16.)	polgármester szabadság terv jóváhagyásáról szóló 6/2021.(II.9.) visszavonása
13/2021.(III.18.)	Székhely létesítéséhez hozzájáruló nyilatkozat Vidéki Logika Egyesület
14/2021.(III.24.)	MTZ traktor értékesítése

15/2021. (III.24.)	IKÖH 2020. évi működéséről szóló beszámoló elf
16/2021. (III.24.)	16/2020.(II.11.) hat módosításáról Alpolgármester tiszteletdíja
17/2021. (III.24.)	közbeszerzési terv elfogadása 2021. évi
18/2021. (III.24.)	Beszerzések közfogliban VASAS ILFE Kft-vel szerződés kötése
19/2021.(IV.9.)	Magyar falu pályázat óvodai játszóeszközök
20/2021. (IV.9.)	2021. évi vagyonyilatkozatok benyújtásáról szóló tájékoztatóról
21/2021. (IV.9.)	reki beadása
22/2021.(IV.9.)	közfogl. program megvalósításához szerződés kötéseSZIK AGRÓ Bt-vel
23/2021.(IV.9.)	közfogl. program megvalósításáhozKARINTIA kft-vel szerződés kötése
24/2021.(V.3.)	MFP 2021 - Tanya- és falugondnoki buszok beszerzése MFP-TFB/2021
25/2021.(V.3.)	MFP 2021 - Kommunális eszköz beszerzése MFP-KOEB/2021
26/2021.(V.3.)	MFP 2021 - Felelős állattartás elősegítése MFP-FAE/2021
27/2021. (V.3.)	Hernádszentandrás Község Önkormányzata belső kontrollrendszerének működésére vonatkozó vezetői nyilatkozat beterjesztésének tudomásul vételéről.
28/2021. (V.10.)	2021. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatási pályázat benyújtása
29/2021.(V.20.)	tervezői megbízási szerződés kötésről MP Faluházak fejlesztése alprogramra
30/2021. (V.20.)	vis maior pályázat benyújtása
31/2021.(V.27.)	Az Ináncsi Könyha 2020. évi működéséről szóló beszámoló elfogadása
32/2021.(V.27.)	Tájékoztató az Ináncsi Óvoda-Bölcsőde intézményben történő jelentkezés módjáról nyitvatartás, belratkozás idejéről
33/2021.(V.27.)	Tájékoztató a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény munkájáról
34/2021.(V.27.)	A gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok állításáról szóló átfogó értékelés elfogadása
35/2021.(V.27.)	Tájékoztató a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató intézmény szakmai munkájáról
36/2021.(V.27.)	Tájékoztató az önkormányzati társulások működéséről
37/2021.(V.27.)	Tájékoztató az önkormányzati bizottságok elvégzett munkájáról
38/2021.(V.27.)	Helyi adóbevételi és az adóztatásról szóló beszámoló elf
39/2021.(V.27.)	Lakosság tájékoztatása a lakókörnyezet állapotáról
40/2021.(V.27.)	Az Ináncsi Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi zárszámadásának elfogadása
41/2021.(V.27.)	A Hernádvölgyi Kft 2020. évi munkájáról szóló beszámoló
42/2021.(V.27.)	A Bioszentandrás Nonprofit Kft 2020. évi munkájáról szóló beszámoló
43/2021. (VI.11.)	30/2021. (V.20.) döntés módosítása VIS maior

Az Ináncs-Csobád Községek Köznevelési Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács Elnökének határozatai:

határozatok száma:	Megnevezése
1/2020. (V.4.)	Intézkedési terv elfogadása Óvoda (MÁK)
2/2020. (V.4.)	Intézkedési terv elfogadása Társulás (MÁK)
3/2020. (V.11.)	A kötelezettségvállalásokról
4/2020. (V.11.)	Az Ináncsi Óvoda-Bölcsőde szakmai programjának elfogadása
5/2020. (V.11.)	2019. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló elcurzési jelentés elfogadásáról
6/2020. (V.11.)	A Társulás 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (01.23.) határozat módosításáról
7/2020. (V.11.)	Az Ináncsi Óvoda beiratós- és nyitvatartási rendjének elfogadásáról szóló 3/2020. (II.6.) számú határozat módosításáról
8/2020. (V.11.)	Az Ináncs Óvoda-Bölcsőde házirendjének elfogadásáról
9/2020. (V.11.)	Az Ináncs Óvoda-Bölcsőde SZMSZ elfogadásáról
10/2020. (VI.17.)	Bölcsődei beiratkozásról
11/2020. (XII.15.)	Ináncsi Óvoda Zárva tartásáról
12/2020. (XII.15.)	Intézmény 2. számú költségvetés módosítása 2020
13/2020. (XII.15.)	Társulás 2. számú költségvetés módosítása 2020
14/2020. (XII.22.)	Intézmény 3. számú költségvetés módosítása 2020
15/2020. (XII.22.)	Társulás 3. számú költségvetés módosítása 2020
16/2020. (XII.22.)	Belső ellenőrzési terv elfogadása

10/ munkamegosztás ureg felt

felt

1/2021. (II.16.)	belső ellenőrzési jelentés elfogadása
2/2021. (II.16.)	stabilitási hat
3/2021. (II.16.)	kfg vetés intézmény
4/2021. (II.16.)	kfg vetés társulás
5/2021. (II.16.)	óvoda - bölcsőde beiratkozás
6/2021. (II.16.)	óvoda - bölcsőde nyitva Zárva tartás
7/2021. (II.16.)	Bölcsődei továbbképzési terv elfogadása
8/2021. (IV.12.)	5/2021. (II.16.) határozat módosítása (bölcsői beiratkozás)
9/2021. (IV.12.)	Intézmény belső elf. elfogadása
10/2021. (VI.14.)	Társulás működéséről szóló beszámoló elfogadása
11/2021. (VI.14.)	Óvoda nyitvatartási határozat visszavonása

felt

Határozatok száma:	Megnevezése	Végrehajtással kapcsolatos megjegyzések
1/2020. (V.4.)	intézkedési terv elfogadása Kp	
2/2020. (V.4.)	Intézkedési terv elfogadása Társulás	
3/2020. (V.11.)	költségcsökkentés	
4/2020. (V.11.)	belső ellenőrzési jelentés elfogadása	
5/2020. (V.11.)	a Társulás 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (01.23.) határozat módosításáról	
6/2020. (XI.9.)	Intézmény 2. számú költségvetés módosítása 2020	6 (V.11.) munkamegosztás megáll
7/2020. (XI.9.)	társulás 2 számú költségvetés módosítása 2020	
8/2020. (XII.15.)	Intézmény 3. számú költségvetés módosítása 2020	
9/2020. (XII.15.)	társulás 3 számú költségvetés módosítása 2020	
10/2020.(XII.15.)	belső ellenőrzési terv elfogadása	felt

1/2021. (I.26.)	maradvány elfogadása /	
2/2021. (II.16.)	belső ellenőrzési jelentés elfogadása	
3/2021. (II.16.)	stabilitási hat	
4/2021. (II.16.)	ktg vetés központ	
5/2021. (II.16.)	ktg vetés társulás	
6/2021.(IV.12.)	Intézmény belső ell. jel elfogadása	felt
	Társulás működéséről szóló beszámoló elfogadása	

SZABADSÁGÜTEMEZÉS

A munkavállaló neve: ÜVEGES GÁBOR

Munkahelye: 3852 HERNÁDSZENTANDRÁS FŐ ÚT 41.

Beosztása: POLGÁRMESTER Belépésének ideje: _____

Munkaviszonyának kezdete: 2019. 10. 13.


Alapszabadság _____ nap
 egyéb szabadság: — nap — nap
 _____ nap _____ nap
 _____ nap _____ nap

2021. évi összes fizetett szabadság 39 nap.

szabadság ütemezés				
kezdete		vége		napok száma
hó	nap	hó	nap	
02	17	02	18	2
03	31	04	06	3
06	02	06	04	3
07	05	07	09	5
08	09	08	13	5
08	23	08	31	7
10	28	10	29	2
12	16	12	31	12

Dátum: 2021. 01. 15

Szűcs János
 a munkáltató aláírása




 az alkalmazott aláírása

ÉRTESETÉS A 2021. ÉVI SZABADSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL

Az alkalmazott neve: ÜVEGES GÁBOR

Adóazonosító jelszám: 8414070280 Fsz: 5 Csalénelégi jogviszony kezdete: 2019.10.13

Születési dátuma: 1980.05.15 Következő előrelépés dátuma:

Tárgyévi alkalmazás kezdete: 2021.01.01 vége: 2021.12.31

Besorolása (osztály/fokozat): /

Munkaköre: POLSÁRMESTER

Igénybe vehető szabadság (munkanap)

Előző évről áthozat:				0
Alapszabadság	/	39 nap/év	2021.01.01 - 2021.12.31	39
Összes tárgyévi szabadság:				39
Összes igénybevehető szabadság:				39

Megjegyzés

Dátum: 2021.01.15.


Munkáltató aláírása




Alkalmazott aláírása



HALMAJ KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

3842 Halmaj, Kossuth út 1.

Tel./Fax: 46/474-122

E-mail: korjegyzoseg.halmaj@gmail.com

Iktatószám: H/622-7/2021.

Tárgy: Térfigyelő-kamerarendszer működésében
bekövetkező változások

Települési Önkormányzatok Hivatalainak,
Közös Önkormányzati Hivatalok Vezetői
részére

Székhelyén
Elektronikusan

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

Mint az a Vasonca Patak Nonprofit Kft. 2021. május 27-én megtartott informális egyeztetésén elhangzott 2021. július 1. napjától jelentős változások következnek be a térfigyelő-kamerarendszer működésében/működtetésében. Dr. Tóth Gergő József ügyvéd, jelenleg más intézmény és a Halmaji Közös Önkormányzati Hivatal adatvédelmi tisztviselője az egyeztetés során rámutatott, hogy a térfigyelő-kamerarendszer jelenlegi működése sajnálatosan jogellenes.

Ahogy az mindenki számára ismert, 2018. május 25-én hatályba lépett az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/ek rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR).

Ez a közösségi jogi norma közvetlenül alkalmazható, minden tagállam minden településén be kell tartani, amely a jelenleg hatályos, vonatkozó magyar jogszabállyal, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénnyel (a továbbiakban: Infótvt.) rendkívül szigorú jogi környezetet határoz meg. Amit már mindenki tapasztalhatott a hétköznapi életben, hogy a kamerával megfigyelt üzletekben, a megfigyelés (ellenőrzés) tényéről, matricát kell elhelyezni, valamint az adatkezelésről részletes tájékoztatást kell készíteni. Ez pedig csak egy egyszerű kereskedelmi üzlet példája.

Jelenleg közszolgáltatási szerződéssel a Vasonca Patak Nonprofit Kft. látja el térfigyelő-kamerarendszer felügyeletét, amely jogi szempontból nem megfelelő, ugyanis a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Kftfv.) ilyen jogalapot nem tesz lehetővé. Felmerül a kérdés, hogy ha a kialakult helyzetet nem rendezzük, mi történik, mi történhet. Az adatvédelmi, adatkezelési kérdésekben eljáró felügyeleti hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) bírságotlasi jogkörrel rendelkezik ilyen esetekre, a bírság pedig jelentős pénzügyi tétel, esetünkben – a nagy érintett körre tekintettel, vagyis hogy sok állampolgárt figyelhet a rendszer – ez akár millió nagyságrend is lehet.

A Kftfv. és a korábban hivatkozott egyéb jogi normák meghatározzák az önkormányzati adatkezelés szabályait. Ahol ilyen jellegű – közbiztonsági célú – adatkezelés huzamosabb ideig megvalósul, ott adatvédelmi tisztviselő alkalmazása szükséges, ez jogszabályi kötelezettség, valamint az érintetteket (állampolgárokat) tájékoztatni kell erről megfelelő formában.

A Vasonca Patak Nonprofit Kft. által jelenleg 14 településen, 111 kamera vonatkozásában történik folyamatos adatkezelés. A tevékenység jogszerű ellátására három lehetőség van.

- 1./ A települési önkormányzat közterület-felügyelőt alkalmaz, aki köztisztviselőként látja el ezt a feladatot.
- 2./ Az önkormányzat saját hatáskörében közterület-felügyeletet hoz létre.
- 3./ A feladatellátás társulás formájában valósul meg, amelyhez több önkormányzat is csatlakozhat.

A lehetőségeket mérlegelve álláspontunk szerint a feladatot társulás formájában lenne célszerű ellátni, ez lehetne ugyanis a legköltséghatékonyabb. Megvizsgáltuk, hogy a Halmaj, Kiskunizs Községek Önkormányzatainak Intézményfenntartó Társulása tevékenységi kör kibővíthető, ehhez később, a következő év első napjától, az érintett települések önkormányzatai csatlakozhatnak, addig a társulás adatfeldolgozóként látná el a tevékenységet. A társulás által ellátott adatkezeléshez szerződéses jogviszonyban csatlakozhatnak az önkormányzatok. Fontos, hogy a feladatot nemcsak szabályozási szinten, hanem adatbiztonsági szempontból is rendezni kell. Ugyanis az Önkormányzat feladata a szabályos adatkezelésen túl a megfelelő informatikai környezet biztosítása is.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: MÖtv.) 89. §-a alapján

„(1) A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik.

(2) A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.”

Amelyik önkormányzat nem csatlakozik a társuláshoz, önállóan kell a kamerák felügyeletét megoldania. A dokumentumok – külön megállapodások – hatályba lépését követően, az adatkezelőnek (adatfeldolgozóknak), vagyis a társulásnak, azonnal ki kell vennie a szerverből azokat a kamerákat, amelyek felügyeletét nem a társulás látja el, annak a kamerának nem nézhető a felvétel, nem kezelhető az adat, ugyanis nincs ahhoz megfelelő jogalap.

Az új rendszer bevezetésével háromféle költség merül fel. Az egyik az informatikai rendszer átvizsgálása, amelyre azért van szükség, mert egy külső független szakembernek minősíteni kell, hogy a rendszer adatbiztonsági szempontból jó-e: a tűzfal, titkosítási rendszer, hozzáférések, jelszavak megfelelőek-e? Ennek becsült költsége megközelítőleg 150 E Ft.

Belső normákat, szabályzatot, önkormányzati rendeletet kell alkotni, valamint el kell készíteni egy tájékoztató csomagot, amit az érintettek (akiket megfigyelnek) rendelkezésére kell bocsátani. Fontos meghatározni, hogy a rendszer nem alkalmazható a munkavállalók megfigyelésére, ellenőrzésére. - -

A belső audit és az azt követő szabályzatalkotás komoly szakértői munkát igényel, jelentős pénzügyi tétel, erre ajánlatokat kell kérni a piacról, kb. 5-600 E Ft költséget jelent. Emellett az adatvédelmi tisztviselő munkadíjával is számolni kell.

A helyzet rendezésének várható költsége megközelítőleg 1,5 millió Ft. A szigorú jogszabályi előírásokat be kell tartani. A bírság megállapításánál mindig vizsgálják azt, hogy hány embert érint a megfigyelés. A jelenleg felügyelt 111 kamera nagyon nagy érintetti kört jelent. A költség jelentős, azonban a bírság milliós nagyságrendű tétel is lehet, mely adók módjára behajtható köztartozásnak minősül. Továbbá egy esetleges bírság kiszabását követően, ugyanúgy mindenképpen rendezni kell a nem szabályos helyzetet, működést.

Jelenleg 14 település érintett a térfigyelő rendszer működtetésében;

Csobádon 5,	Felsődobszán 7,
Gadnán 3,	Halmajon 21,
Hernádkércsen 7,	Hernádszentandrás 3,
Homrogon 8,	Ináncon 9,
Kázmárkon 22,	Kiskinizson 5,
Kupán 5,	Léhen 6,
Perén 4,	Rásonysápberencsen 6

térfigyelő kamera van kihelyezve.

A Belügyminisztérium által kiírt pályázaton is nyertek támogatást térfigyelő rendszerek kiépítésére. A tájékoztató anyagban is szerepel, hogy be kell jelenteni a NAIH-nak a személyes adatokra vonatkozó adatkezelést, ki kezelheti a kamerákat, kik figyelhetik a kamerát. Az Intézményfenntartó Társulás tevékenységi köre 2021. július 1-től kibővítésre kerül a közrend, közbiztonsági feladatok ellátásával, térfigyelő kamerák felügyeletével. A tevékenységi kör bővítése miatt szükséges a Társulási Megállapodás módosítása. Más önkormányzat is csatlakozhat a társuláshoz, erre vonatkozó döntését legkésőbb 2021. június 30-ig meg kell hoznia.

Közös célunk, hogy a szigorú adatvédelmi szabályozásnak eleget tudjon tenni minden önkormányzat. Az Encsi Többcéltű Társuláznál hasonló formában látják el a térfigyelő-kamerarendszer felügyeletét. Ott 17 település érintett a feladatellátásban 185 kamerát felügyelnek, havonta 2.041.-Ft/kamera díjat fizetnek az önkormányzatok a felügyelet ellátásáért.

Problémát jelent, hogy három járás (szikszói, enesi, gönci) területét is érinti a jelenlegi hálózat. Elengedhetetlen a megfelelő képzéssel rendelkező közterület-felügyelő, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, valamint együttműködési megállapodást kell kötni a Megyei Rendőr-főkapitánysággal is.

Halmajon a rendőrség épületében található helyiségben került elhelyezésre egy nagy teljesítményű számítógép, valamint egy Led fal, a szerver Arnóton található. Mindannyiunk felelőssége, hogy törvényesen működjön a térfigyelő-kamerarendszer. Jelen levelünk mellékletét képezi egy költségkimutatás, mely a rendszer jogszabályi előírásoknak való megfelelő működtetésének költségvonzatát tartalmazza.

Az előbb kifejtettek alapján kérjük Önöket, hogy amennyiben 2022. január 1. napjával csatlakozni kívánnak a Halmaj, Kiskinizs Községek Önkormányzatainak Intézményfenntartó Társulásához (3842 Halmaj, Kossuth út 1.) a térfigyelő-kamerarendszer működtetésének céljából, úgy a Möt. 89. §-ának megfelelően

2021. június 30. napjáig

az érintett önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel hozzák meg döntésüket erről.

Amennyiben nem kívánnak csatlakozni a társuláshoz, abban az esetben nemleges válaszaikat is kérjük megküldeni részünkre. Ahogy azt fentebb is írtuk, ebben az esetben mindenkinek önállóan kell gondoskodnia a szabályszerű működés biztosításáról.

Halmaj, 2021. június 21.

Tisztelettel és üdvözléssel:




dr. Szamorodjuk Alex
jegyző

The image shows a handwritten signature in black ink that reads 'dr. Szamorodjuk Alex jegyző' (dr. Szamorodjuk Alex, mayor). To the right of the signature is a circular official stamp of Halmaj Község Önkormányzata (Halmaj Municipality) with a coat of arms and the number '1.'.

Térfigyelő kamerák működtetésének várható költsége

Sorszám	Település megnevezése	Kamerák száma	1200 Ft/ db/hó	Egyszeri költségekhez hozzájárulás a csatlakozást követően
1	Csobád	5	6 000	63 000
2	Felsődobsza	7	8 400	88 200
3	Gadna	3	3 600	37 800
4	Halmaj	21	25 200	264 600
5	Hernádkércs	7	8 400	88 200
6	Hernádszentandrás	3	3 600	37 800
7	Homrogd	8	9 600	100 800
8	Ináncs	9	10 800	113 400
9	Kázmárk	22	26 400	277 200
10	Kiskinizs	5	6 000	63 000
11	Kupa	5	6 000	63 000
12	Léh	6	7 200	75 600
13	Pere	4	4 800	50 400
14	Rásonysápberencs	6	7 200	75 600
	Összesen:	111	133 200	1 398 600
		Éves díj	1 598 400	

Várható állandó kiadás

Állandó kiadás: 1 fő rész munkaidős köztisztviselő (közterület felügyelő)

800.000.-Ft

Adatvédelmi tisztviselő (megbízási szerződés alapján)

700.000.- Ft

Számlázási , irodai költségek

100.000.-Ft

Egyszeri kiadás: Szabályzat készítése, műszaki felülvizsgálat díja:

kb. 1.400.000.- FT



D. Csontos
4

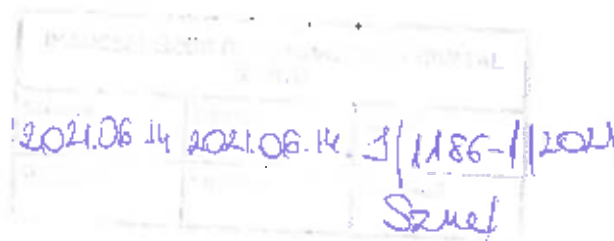
Ináncs! Közös Önkormányzati Hivatal <inancslkozoshivatal@gmail.com>

FW: Hernádszentandrás - HEP felülvizsgálat

1 üzenet

Dargai Tamás Péter <peter.tamas.dargai@tef.gov.hu>
Címzett: "inancshiv@t-online.hu" <"inancshiv@t-online.hu">

2021. június 14. 8:48

From: Dargai Tamás Péter
Sent: Wednesday, February 24, 2021 3:16 PM
To: 'inancshiv@t-online.hu'; 'Irma Balogh'
Subject: FW: Hernádszentandrás - HEP felülvizsgálat**From:** Dargai Tamás Péter
Sent: Wednesday, January 13, 2021 2:09 PM
To: 'inancshiv@t-online.hu'; 'Irma Balogh'
Subject: Hernádszentandrás - HEP felülvizsgálat**Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság****Tisztelt Önkormányzat!****Tisztelt HEP Referens Kolléga!**

Ezúton jelzem, hogy az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvt.) törvény 31. § (1) bekezdése értelmében öt évre szóló esélyegyenlőségi programot 2018. évben kellett elkészíteni és az önkormányzati képviselőtestülettel elfogadtatni. 2020. évben kötelező felülvizsgálattal kell frissíteni a dokumentumot (2 éves felülvizsgálat).

Az Önök Esélyegyenlőségi programja 2018. szeptemberében lett elfogadva, ezért a két éves felülvizsgálat esedékessé válik.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program pályázati peremfeltételei.

Meglétét, a felülvizsgálat érvényességét és az aktuális pályázathoz való szinergiáját a pályázati elbíráló vizsgálja.

Kérem időben gondoskodjanak a felülvizsgálati dokumentum képviselőtestület által való elfogadásáról.

Felülvizsgálat menete:

A felülvizsgálat legegyszerűbb megvalósítása az, hogy a már meglévő dokumentumban **"Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve - HEP IT"** megnevezésű táblázatban egy plusz oszlopot hozunk létre ("K" oszlop) "2020. évi felülvizsgálatkor aktuális állapot" címmel. Ide tüntetjük fel, hogy az aktuális intézkedés jelen pillanatban milyen stádiumban van, vagy ha még nem történt előrelépés, akkor azt indokoljuk. Az egész HEP dokumentumból csak ezt az egy "beszédés" táblát indokolt módosítani a fent jelzett módon, majd pedig **képviselő testület által elfogadtatni (vészhelyzet miatt ez változik! Elég a polgármester elfogadása.)**

Ezt a kiegészített IT táblát és az **elfogadás tényét igazoló jegyzőkönyvi kivonat másolatát (vészhelyzet miatt nem kell!)** részemre kell megküldeni, én illesztem a törzsdokumentum után, majd töltöm fel a rendszerbe és így lesz felülvizsgálattal aktualizált, érvényes HEP-ünk.

Bármilyen kérdésük merül fel a felülvizsgálatot érintően, kérem jelezzék felém az elérhetőségeimen.

Tisztelettel:

Dargai Tamás Péter

esélyegyenlőségi referens

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság

Észak-Magyarországi Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság

cím: 3518 Miskolc, Fenyő út 1.

mobil: +36 70 886-8662

email: peter.tamas.dargai@tef.gov.hu

Ezen üzenet és annak bármely csatolt anyaga bizalmas, jogi védelem alatt áll, a nyilvános közléstől védett. Az üzenetet kizárólag a címzett, illetve az általa meghatalmazottak használhatják fel. Ha Ön nem az üzenet címzettje, úgy kérjük, hogy telefonon, vagy e-mail-en: értesítse erről az üzenet küldőjét és törölje az üzenetet, valamint annak összes csatolt mellékletét a rendszeréből. Ha Ön nem az üzenet címzettje, abban az esetben tilos az üzenetet vagy annak bármely csatolt mellékletét továbbítani, elmenteni, az üzenet tartalmát bárkivel közölnie vagy azzal visszaélnie.

This message and any attachment are confidential and are legally privileged. It is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorized to receive it. If you are not the intended recipient, please telephone or email the sender and delete this message and

2021. 08. 14.

Gmail - FW: Hernádszentandrás - HEP felülvizsgálat

any attachment from your system. Please note that any dissemination, distribution, copying or use of or reliance upon the information contained in and transmitted with this e-mail by or to anyone other than the recipient designated above by the sender is unauthorised and strictly prohibited.

INTÉZKEDÉSI TERV

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotárség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulásánál és az általa irányított költségvetési szerveknél a Magyar Államkincstár által végzett ÖPSZEF/834-16/2021. iktatószámú - ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok - megszüntetésére:

Irányító szerv: **Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotárség Szociális Alapszolgáltatási Központ**
PIR-törzsszám: **766989**

1. Az SZMSZ az Ávr. 13. § (1) bekezdés b) pont előírásának megfelelően tartalmazza az alapító okirat keltét.

Felelős: Nagy Boglárka jegyző, Vitéz-Ignác Melinda int. vezető
Határidő: 2021. november 30.

2. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a kinyomtatott utalványrendeletek a jogkörgyakorlás Áht. 38. § (1) bekezdés szerinti sorrendjét megfelelően alátámasztják.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Vitéz-Ignác Melinda int. vezető
Határidő: 2021. november 30.

3. Biztosítsák a Bkr. 8. § (2) bekezdés a) pontja szerint a döntések dokumentumainak megfelelő előkészítését.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Nagy Boglárka jegyző
Határidő: 2021. november 30.

4. Legyen biztosított az Info. tv. 32-34. §, 37. § (1)-(2) bekezdése értelmében az Info. tv. 1 mellékletében meghatározott kötelezően közzéteendő adatok internetes honlapon történő teljeskörű közzététele.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Nagy Boglárka jegyző, Szeszták Istvánné igazgatási főea., Vitéz-Ignác Melinda int. vezető.
Határidő: 2021. november 30.

5. Az Áht. 5. § és 34. § (1)-(5) bekezdésének érvényesülése érdekében az eredeti és a módosított előirányzatok Társulási Tanácsi határozattal történő alátámasztása biztosított legyen ez év közben végrehajtott módosítások tekintetében is.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Vitéz-Ignác Melinda int. vezető, Szeszták Istvánné igazgatási főea.
Határidő: 2021. november 30.

6. A gazdasági események elszámolását (személyi juttatások könyvelése) minden esetben az Áhsz. és a 38/2013. NGM rendelet VIII. fejezet B) pontjának megfelelően végezzék el.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Mikoláné Lasztóczy Zsuzsanna
személyügyi üi.

Határidő: 2021. november 30.

7. A gazdasági csemények az Áhsz. 53. § (2) bekezdésében előírtak szerint az alapbizonylatnak megfelelő összegben kerüljenek megjelenítésre az Áfa-s bizonylatok könyvelése során.

——— Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Vitéz-Ignác Melinda int vezető.

Határidő: 2021. november 30.

Ináncs, 2021. június ...

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem:

Vitéz-Ignác Melinda
intézményvezető

Nagy Boglárka
jegyző

.....
ügyintézők

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulása
3851 Ináncs, Kossuth út 26.

Ikt. szám: I/.../2021.

INTÉZKEDÉSI TERV

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulásánál és az általa irányított költségvetési szerveknél a Magyar Államkincstár által végzett ÖPSZFE/834-16/2021. iktatószámú ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetésére:

Irányító szerv: **Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulása**
PIR-törzsszám: **819916**

1. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a teljesítés szakmai igazolása az Ávr. 57. § (3) bekezdésében és a szerv Gazdálkodási szabályzatában foglaltaknak megfelelően történjen, és a kinyomtatott utalványrendeletek a jogkörgyakorlás Áht. 38. § (1) bekezdés szerinti sorrendjét megfelelően alátámaszzák.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.
Határidő: 2021. november 30.

2. Az Áht. 5. § és 34. § (1)-(5) bekezdésének érvényesülése érdekében a módosított előirányzatok Társulási Tanácsi határozattal történő alátámasztása biztosított legyen az év közben végrehajtott módosítások tekintetében is.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.
Határidő: 2021. november 30.

3. Legyen biztosított az Infó. tv. 32-34. §, 37. § (1)-(2) bekezdése értelmében az Infó. tv. I mellékletében meghatározott kötelezően közzéteendő adatok internetes honlapon történő közzététele.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi., Szeszták Istvánné
Határidő: 2021. november 30.

Ináncs, 2021. június ...

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem:

Kiss Péter
elnök

Nagy Boglárka
jegyző

.....
ügyintézők

INTÉZKEDÉSI TERV

Ináncs, Csobád Községek Köznevelési Intézményfenntartó Társulásánál és az általa irányított költségvetési szerveknél a Magyar–Államkincstár által végzett ÖPSZEF/873-15/2021. iktatószámú ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetésére:

Költségvetési szerv megnevezése : **Ináncsi Óvoda – Bölcsőde**
PIR-törzsszám: **635088**

1. A kinyomtatott utalványrendeletek a jogkörgyakorlás Áht. 38. § (1) bekezdése szerinti sorrendjét megfelelően alátámasztják.

Felclős: Rác Zita intézményvezető, Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.

Határidő: 2021. november 30.

2. A Bkr. 8. § (2) bekezdés c) pontja szerint a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése biztosított legyen.

Felclős: Rác Zita intézményvezető, Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.

Határidő: 2021. november 30.

3. A Bkr. 8. § (2) bekezdés d) pontban foglaltak érvényesülése érdekében a gazdasági csemenyek elszámolásának kontrollja biztosított legyen, különös tekintettel a követelések/kötelezettségvállalások (valamint ezek teljesítési adatai) a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon történő haladéktalan nyilvántartásba vételére.

Felclős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.

Határidő: 2021. november 30.

4. A kötelezettségvállalás, utalványozás az Ávr. 60. § (2) bekezdése szerint történjen.

Felclős: Rác Zita intézményvezető, Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.

Határidő: 2021. november 30.

5. Az Áhsz. 39. § (3) bekezdése előírásainak érvényesülése érdekében az Áhsz. 14. melléklete szerinti nyilvántartások a jogszabály által előírt adattartalommal rendelkezésre álljanak a tárgyi eszközök vonatkozásában is.

Felclős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.

Határidő: 2021. november 30.

6. Az Áht 34-35. §-ai szerinti előirányzat-módosítások és előirányzati átcsoportosítások a jogszabályi rendelkezések és azok figyelembevételével elkészített írásos dokumentumok alapján kerüljenek rögzítésre a KGR K11 rendszerben.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.
Határidő: 2021. november 30.

7. A havi, negyedéves zárlati feladatok az Áhsz 53. § (1), (6) bekezdéseinek megfelelően kerüljenek elvégzésre.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.
Határidő: 2021. november 30.

8. A személyi juttatások elszámolása során a K1-2. rovatokhoz kapcsolódó nyilvántartási számlákon a kiadások teljesítését a megküldött könyvelési értesítők alapján vegyék nyilvántartásba, valamint a felmerült eltérésekkel kapcsolatban kezdjék meg a szükséges egyeztetéseket figyelembe véve az Áhsz. 44. § (4) és (5) bekezdéseit.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pü. üi.
Határidő: 2021. november 30.

Ináncs, 2021. június ...

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem:

Rác Zita
intézményvezető

Nagy Boglárka
jegyző

.....
ügyintézők

INTÉZKEDÉSI TERV

Ináncs, Csobád Községek Köznevelési Intézményfenntartó Társulásánál és az általa irányított költségvetési szerveknél a Magyar Államkincstár által végzett ÖPSZEF/873-15/2021. iktatószámú ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetésére:

Irányító szerv: **Ináncs, Csobád Községek Köznevelési Intézményfenntartó Társulása**
PIR-törzsszám: **819884**

1. A kinyomatott utalványrendeletek a jogkörgyakorlás Áht. 38. § (1) bekezdése szerinti sorrendjét megfelelően alátámasszák.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pénzügyi üi.
Határidő: 2021. november 30.

2. A Társulás teljes körűen tegyen eleget a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Info tv. 32-34. §, 37. § (1)-(2) bekezdéseinek megfelelően.

Felelős: Nagy Boglárka jegyző, Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Szeszták Istvánné igazgatási előadó
Határidő: 2021. november 30.

3. Az Áht 34-35. §-ai szerinti előirányzat-módosítások és előirányzati átcsoportosítások a jogszabályi rendelkezések és azok figyelembevételével elkészített írásos dokumentumok alapján kerüljenek rögzítésre a KGR-K11-bc.

Felelős: Hunyor Krisztina pénzügyi tanácsadó, Gál Zoltán pénzügyi üi.
Határidő: 2021. november 30.

Ináncs, 2021. június

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem:

Kiss Péter
elnök

Nagy Boglárka
jegyző

.....
ügyintézők

ELŐTERJESZTÉS

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának(SZMSZ) módosítására

A B.A.Z. Megyei Államkincstár utóellenőrzési jelentésében kérte az Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ SZMSZ-ének kiegészítését az intézmény alapító okiratának keltezési dátumával.

Ennek eleget téve javaslom az SZMSZ módosítását, egyéb a lentiekben szereplő aktualizálásokkal egyetemben. Csatolom az SZMSZ módosítására vonatkozó határozati javaslatot valamint az egybe szerkesztett és jelenleg hatályos SZMSZ-t is.

Kérem a Tisztelt Társulási tanácsot az SZMSZ módosításának elfogadására.

Ináncs, 2021.06.28.

Vitéz-Ignác Melinda
intézményvezető

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ SZMSZ-nak módosítása

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsa az Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ SZMSZ-ét az alábbiak szerint módosítja.

1.) I. Fejezetben a 2. pontban az intézmény Képviselőjének, kapcsolattartójának neve: az alábbira változik:

„Vitéz-Ignác Melinda”

2.) A I. Fejezet 3. pontja helyébe az alábbi új 3. pont lép:

„3. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások

107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

3.) I.Fejezet kiegészül az alábbi új ponttal:

„5.d) Az intézmény alapító okiratának kelte: 2015.12.30”

4.) A I.Fejezet 10.pontjának második bekezdése helyébe az alábbi új bekezdés lép:

„(hosszúbélyegző): *Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ*

3851 Ináncs, Rákóczi út 7.

Adószám: 15766892-1-05

Szlsz: 54600119-10035962”

5.) A III.Fejezet az alábbi új 5.ponttal egészül ki, a jelenlegi 5.pont számozása 6.pontra változik.

„5. Családsegítés

Családsegítés keretében biztosítják azoknak a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzetekhez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatást.

Ellátotti kör: Ináncs, Csobád, Hernádszentandrás közigazgatási területén élők”

6.) A III.Fejezet 5.pontjában a hatodik francia bekezdés módosul az alábbira:

„E-képviselő, aki egyben minden szakfeladat terén adatszolgáltató:

Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető”

7.) A IV.Fejezet 2.pontjában Napi kapcsolattartás felsorolásában „az ináncsi Közművelődési Központ és Könyvtárral” szövegrész hatályát veszti.

8.)A IV.Fejezet 3.pontjában a helyettesítés rendje helyébe az alábbi lép:

MUNKAVÁLLALÓ	HELYETTESÍTŐJE
<i>Vitéz- Ignác Melinda intézményvezető</i>	<i>Montvajszki Barnáné szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Ináncs</i>
<i>Montvajszki Barnáné szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Ináncs</i>	<i>Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető</i>
<i>Konecsniné Gonda Ildikó gyermekjóléti családgondozó</i>	<i>Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető</i>
<i>Jakabné Sztrik Éva szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Forró</i>	<i>Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető</i>
<i>Arnóczkiné Kiss Nikolett szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Fancsal</i>	<i>Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető</i>
<i>Kuruné Bancsók Melinda szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Hernádszentandrás</i>	<i>Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető</i>
<i>György Mónika házi szociális gondozó/Ináncs</i>	<i>Meczko Orsolya házi szociális gondozó/ Ináncs vagy közmunkás/önkéntes munkaerő</i>
<i>Meczko Orsolya házi szociális gondozó/ Ináncs</i>	<i>György Mónika házi szociális gondozó/Ináncs vagy közmunkás/önkéntes munkaerő</i>
<i>Kuruné Bancsók Melinda házi szociális gondozó/Hernádszentandrás</i>	<i>Kisari Róbertné házi szociális gondozó/Hernádszentandrás vagy közmunkás/önkéntes munkaerő</i>
<i>Kisari Róbertné házi szociális gondozó/Hernádszentandrás</i>	<i>Kuruné Bancsók Melinda házi szociális gondozó/Hernádszentandrás vagy közmunkás/önkéntes munkaerő</i>
<i>Hunyadi Béláné házi szociális gondozó/ Csobád</i>	<i>Gulyás Attiláné házi szociális gondozó/Csobád vagy közmunkás/önkéntes munkaerő</i>
<i>Gulyás Attiláné házi szociális gondozó/Csobád</i>	<i>Hunyadi Béláné házi szociális gondozó/ Csobád vagy közmunkás/önkéntes munkaerő</i>
<i>Krupár Gáborné szociális gondozó, étkeztetés</i>	<i>Arnóczkiné Kiss Nikolett szociális gondozó</i>

9.) Az V.Fejezet 4.pontja az alábbi új bekezdéssel egészül ki:

„- *Családsegítés: Rendszeressége: hétfőtől-péntelig:8-16 óráig.
Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.*”

10.) Az V.Fejezet 4.pontjában az Ügyfélfogadás második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Hernádszentandrás

Hétfő

08.00-12.00 óráig

(Biztos Kezdet Gyerekház, 3852 Hernádszentandrás, Fő út)”

11.) A szervezeti ábra helyébe az alábbi új szervezeti ábra lép:

Szervezeti ábra 1 fő INTÉZMÉNYVEZETŐ Vitéz-Ignác Melinda (szociális menedzser)				
INÁNCIS	FORRÓ	FANCSAL	HERNÁDSZENTANDRÁS	CSOBÁD
1./NAPPALI ELLÁTÁS 1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő speciális gondozó <i>Monnyászi Barnabé</i> (szociális asszisztens)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő speciális gondozó <i>Jakabné Szűcs Éva</i> (szociális asszisztens)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő speciális gondozó <i>Aradczkóné Kiss Nikolett</i> (általános ápoló)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő speciális gondozó <i>Kurucz Báncsó Melinda</i> (szociális gondozó)	
2./ÉTELKEZTETÉS 1 fő szoc. segítő/100 adag udag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, ételtárca ápoló) (szociális gondozó, ét. ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag udag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, ét. ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag udag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, ét. ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag udag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, ét. ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag udag <i>Krupár Gáborné</i> (szoc. gondozó, ét. ápoló)
3./HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 2 fő speciális gondozó/ 18 ellátott <i>Mecskó Orsolya</i> (szociális gondozó és ápoló) <i>György Mária</i> (szociális gondozó és ápoló)			<i>Elsari Róbertné</i> (szociális gondozó és ápoló) <i>Kurucz Báncsó Melinda</i> (szociális gondozó)	<i>Hunyadi Nórád</i> (szociális gondozó és ápoló) <i>Gulyás Anikó</i> (szociális gondozó és ápoló)
4./GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS 1 fő gyermekjóléti családgondozó <i>Konecsiné Gonda Illdikó</i> (szociálpedagógus)			<i>Konecsiné Gonda Illdikó</i> (szociálpedagógus)	<i>Konecsiné Gonda Illdikó</i> (szociálpedagógus)
Helyettesítők, segítőik: Kérmunkés dolgozók, önkéntesek				

12.) A VI.Fejezet 7.pontjában a záradék első mondata helyébe az alábbi szöveg lép:

„7.Záró rendelkezések:

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társulási Tanács jóváhagyó határozatával, 2021..... lép életbe, ezzel egyidejűleg a Társulási Tanács 9/2019. (XII.13.) számú határozatával jóváhagyott SZMSZ hatályát veszti”

Felelős: Kiss Péter Társulási Tanács elnöke,

Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető

Határidő: azonnal

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotárség Szociális Alapszolgálatási Központ

3851 Ináncs, Rákóczi út 7. Tel: 46/556-214 www.inancs.hu

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

**ÉTKEZTETÉS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
NAPPALI ELLÁTÁS-IDŐSEK KLUBJA
GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS**

Készítette:

Vitéz-Ignác Melinda
intézményvezető

**Jóváhagyom az Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotárség Szociális Alapszolgálató Intézményfenntartó Társulás, Társulási Tanácsának
.../2021.(...)számú**

határozatában kapott felhatalmazása alapján

Kelt: Ináncs, 2021.06.

.....
Kiss Péter
Társulási Tanács Elnöke

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban **SZMSZ**) meghatározza az **Érteztetés, Házi segítségnyújtás, Idősek nappali ellátása valamint Gyermekjóléti szolgáltatás** működését, belső rendjét, szervezeti felépítését a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5/B.§-a alapján.
Feladata: személyes gondoskodást nyújtó folyamatok összehangolása.

Jogszabályi alapja:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM_rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM_rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM_rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyása után lép életbe, mely kiterjed az Ináncs-Forró-Fiáncsal Mikrotársaság Szociális Alapszolgáltatási Központ (továbbiakban: intézmény) Érteztetés, Házi segítségnyújtás, és Idősek nappali ellátás, Gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak ellátására, valamint az intézmény közalkalmazottaira.

I. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA:

1. Fenntartói adatok:

Neve: Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotársaság Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulás
Székhelye: 3851 Ináncs, Kossuth út 26.
Adószáma: 15819914-2-05
Számlaszáma: 54600119-10041091

Tel/Fax: 46/456-101

Elektronikus levelezési cím: inaneshiv@t-online.hu

Honlap cím: www.inanacs.hu

Képviselőjének, kapcsolattartójának neve: Kiss Péter

Beosztása: polgármester, TT elnöke

2. Intézményi adatok:

Az intézmény neve: Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ

Adószáma: 15766892-2-05

Számlaszáma: 54600119-10035962

Törzskönyvi azonosító: 766898

Államháztartási szakágazati besorolás: 889900 –Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
KSH statisztikai számjel: 15766892-8899-322-05

Tel/Fax: 46/556-214

Elektronikus levelezési cím: szocintezmeny.inanacs@gmail.com

Honlap cím: www.inanacs.hu

Képviselőjének, kapcsolattartójának neve: Vitéz-Ignác Melinda

Beosztása: intézményvezető

Székhelye:

3851 Ináncs, Rákóczi út 7.

Tel.: 46/556-214

Ágazati azonosító: S0244139

Hrsz: 336

Telephely (1):

3849 Forró, Szent Imre tér 4.

Tel.: 06-30/267-5189

Ágazati azonosító: S0244184

Hrsz: 252/3

Telephely (2):

3855 Fancsal, Rákóczi út 46.

Tel.: 46/587-287

Ágazati azonosító: S0244228

Hrsz: 106/2

Telephely (3):

3852 Hernádszentandrás, Fő út 19.

Tel.: 46/456-492

Ágazati azonosító: S0021616

Hrsz: 57

3. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

4. Az intézmény működési köre:

Ináncs, Forró, Fancsal, Hernádszentandrás, Csobád községek közigazgatási területe

5.a) A társulás tagjai, mint alapítók:

Fancsal Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Nyitrai Péter polgármester (székhelye: 3855 Fancsal, Rákóczi u. 46.);
Forró Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Györkei János Győző polgármester (székhelye: 3849 Forró, Fő u. 62.);

Ináncs Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Kiss Péter polgármester (székhelye: 3851 Ináncs, Kossuth u. 26.),
Hernádszentandrás Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Úveges Gábor polgármester (székhelye: 3852 Hernádszentandrás, Fő

út 41.)

Csobád Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: **Hudopkó József** polgármester (székhelye:3848 Csobád, Petőfi u. 35.)

5.b)Az intézmény alapító okiratának száma: 13-20/2015/I

5.c) Az intézmény alapításának dátuma: 2009.01.01

5.d) Az intézmény alapító okiratának kelte: 2015.12.30

6.Irányító szerv neve, székhelye:

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotársaság Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulási Tanácsa.
3851 ncs, Kossuth út 26. Társulási Tanács Elnöke: Kiss Péter polgármester

7.Az intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy. Az alapító okiratban megjelölt és elfogadott feladatokkal.

8.A munkáltatási jogkör gyakorlója:

Az Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotársaság Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője.

9.Az intézményvezető megbízási rendje:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. 20/A §-ában, valamint a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendeleiben foglaltak szerint, nyilvános pályázati eljárás keretében a Társulási Tanács nevezi ki. Az egyéb munkáltatói jogkört a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

10. Az intézmény és egységeinek bélyegzője:

(körbélyegző):

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotársaság Szociális Alapszolgáltatási Központ
3851 Ináncs, Rákóczi út 7.

(hosszúbélyegző):

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotársaság Szociális Alapszolgáltatási Központ
3851 Ináncs, Rákóczi út 7.
Adószám: 15766892-1-05
Számsz: 54600119-10035962

Bélyegző használatra kizárólag az intézményvezető jogosult.

11. Alírási jogkör gyakorlása:

Az intézmény nevében csak az intézményvezető írhat alá, melynek esetenkénti átruházásáról maga dönt. Az aláírási jogosultság átruházását írásba kell foglalni. Hivatalos levelek átvételére az intézményvezető távolléte esetén az általa megbízott intézményi dolgozó jogosult.

12. Az intézmény gazdálkodása:

Az intézmény az előirányzatok felctti rendelkezési jogosultság szempontjából részben önállóan gazdálkodó intézmény. Pénzügyi, gazdasági feladatait Ináncs Község Önkormányzata látja el.
Számvevő intézményének neve: Takarékbank Zrt.
Bankszámla száma: 54600119-100035962 sz. költségvetési c/számlolási számla

II. SZERVEZETI ÁBRA (1. sz. melléklet szerint)

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú (A személyes gondoskodás szakmai létszámmormái) és a 3. számú melléklete (képesítési minimum előírások) alapján.

III.A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE

1. A Nappali ellátás, Idősek klubja tevékenysége:

1993. évi III. törvény 65/F.§ (1) bekezdése szerinti szociális alapellátások biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján. Az idősek klubja ellátását igénybe vevők napközbeni tartózkodásának biztosítása, a társas kapcsolatok kialakítása, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése.

Ellátotti kör:

Ináncs település, Forró település, Fancsal település és Hernádszentandrás település közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosra terjed ki.

Férőhely:

Ináncs:	30 fő
Forró:	20 fő
Fancsal:	20 fő
Hernádszentandrás:	20 fő

Nappali ellátás keretében kell gondoskodni:

Ujajléktalan személyek és elcsúszóban saját otthonukban élő

- 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatti szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyekről.

Az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelően gondoskodni kell:

- a napi ételrámust biztosító szolgáltatásokról,
 - a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokról.
- Továbbá helyet biztosít a közösségi programoknak, és csoportoknak,
- a szolgáltatást nyújtott és elérhető formában kell biztosítani,
 - önszerveződő csoportokat támogat.

Térítési díj: Az ellátás a fenntartó rendelete alapján térítésmentesen kerül biztosításra.

2. Félkezelés:

1993. évi III. törvény 62. § (1) bekezdése értelmében a szociális alapeljárások biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján. Az érkeztetés keretében kell gondoskodni azokról a szociálisan rászorultakról, akik legalább napi egyszeri étkeztést nem tudják biztosítani sem önmaguk, sem hozzátartozójuk részére.

Ellátotti kör:

Ináncs, Forró, Fancsal, Hernádszentandrás, Csobád települések közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosra terjed ki.

Étkeztetés keretében kell gondoskodni:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a társult települési önkormányzatok rendeleteikben határozzák meg. A jogosultságot jegyzői igazolással kell alátámasztani.

Térítési díj:

Az érkeztetésért a jogszabályban meghatározottak szerint számított intézményi térítési díjat kell fizetni. Az egyes önkormányzatok rendeleteiben meghatározottak szerint a személyi térítési díj a jövedelem viszonyok, ill. egyéb szempontok alapján a térítési díjtól alacsonyabb mértékű is lehet.

3. Házi segítségnyújtás:

1993. évi III. törvény 63. § (1) bekezdése értelmében a szociális alapeljárások biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján. A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Ellátotti kör: Ináncs, Forró, Fancsal, Hernádszentandrás, Csobád települések közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosra terjed ki.

Férőhely:

Ináncs: 18 fő
Forró: 0 fő

Fancsal:	0 fő
Hernádszentandrás:	18 fő
Csobád:	18 fő

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzéséről,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ételtartás, az ellátott és a lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködésről,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásról.

Térítési díj: Az ellátás a fenntartó rendelete alapján térítésmentesen kerül biztosításra.

4. Gyermekjóléti szolgáltatás:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. 94.§ (2) bekezdése szerinti gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján.

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

Ellátotti kör: Ináncs, Hernádszentandrás, Csobád települések közigazgatási területén élő, 0 - 18 éves korosztály, utógondozás esetén a 18-24 éves korosztály és családjaik.

Gyermekjóléti szolgáltatás keretében kell gondoskodni:

- a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítéséről,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséről,
- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséről,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítéséről,
- védelemben vételhez kapcsolódó feladatok ellátásáról.

5. Családsegítés

Családsegítés keretében biztosítják azoknak 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 szolgáltatást.

Ellátotti kód: Ináncs, Csobád, Hernádszentszendrő közgazgatási területén élők

6.A Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő adatszolgáltatás (Tevadtm/kenyszi) – TAJ alapú elektronikus nyilvántartás:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet.

A gyermekok védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (2)-(3) bekezdése alapján a Kormány által kijelölt szerv, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapelátások, és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet.

A szociális és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Kormányrendelet 13/B. pontja írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül vagy a látogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet szerinti finanszírozásban részesül.

A rendelet 13/C. § (1) bekezdése alapján az igénybevevői nyilvántartásban történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel. A fenntartónak az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében L-képviselőt szükséges kijelölni.

A fenntartó köteles a Hivatalnak bejelenteni, ha az c-képviselő nyilvántartásba vett adatai megváltoznak vagy a megbízása megszűnt.

L-képviselő, aki egyben minden szakfeladat terén adatszolgáltató:

Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető

Az intézményvezető – szükség esetén- az általa kijelölt intézményi dolgozókat adatszolgáltatási kötelezettséggel bízhatja meg.

Személyes adatok kezeléséről

- Az intézmény az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezési alapján nyilvántartja, illetve a 226/2009.(XI.20.) Korm. Rendelet 13/E.§ és 13/F.§ alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételeéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.
- Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény rendelkezései az irányadók.

A személyes adatok védelme

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

- Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az ellátotti nyilvántartásból adataiszolgáltatás csak jogszabályban meghatározott feladatok, meghatározott adattartalommal teljesíthető.
- Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

IV.A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEKNEK A RENDJE

1. Intézményen belüli szakmai együttműködés:

Funkcionális:

- Belső szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás:

A szervezeti egységeknek a munkavégzésük során olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti az egymásra épülő feladatok költségtakarékos, magas színvonalú megoldását. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően meg kell egyeztetni a kötelezettségük van. Az egységek segítik egymás munkáját határidőre történő adataiszolgáltatással, az egységre háruló feladatok maradéktalan teljesítésével.

- Vezető és alkalmazottak közötti kapcsolattartás:

A vezető (intézményvezető) és az intézmény állományába tartozó dolgozók a folyamatos kapcsolattartásért azonos felelősséggel tartoznak. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során a vezető napi kapcsolatban áll a dolgozóval, bármikor információt kérhet személyesen, telefonon, e-mail-ben.

Tanácskozási:

- Munkaértekezlet:

Az intézményvezető az általa indokoltnak tartott rendszerességgel, vagy hirtente értekezletet (egycztelési) tart. Az értekezleten a dolgozók vesznek részt. Az értekezlet időpontjáról az értekezletet tájékoztatni kell, akik azon – indokolt akadályoztatásuk kivételével – részt vesznek. Az értekezlet feladata, hogy tájékozzódjon a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról, továbbá az aktuális és konkrét tennivalók áttekintése.

2. Intézményen kívüli szakmai együttműködés:

Funkcionális:

- *Adatszolgáltatás külső szervezetek részére:*

Az intézményvezető kötelezettsége a jogszabályok betartása mellett adatszolgáltatást (pl. MÁK) teljesíteni. Amennyiben az adatszolgáltatás eseti jellegű, abban az esetben az intézményvezető jelöli ki az adatszolgáltató személyt, aki köteles ennek eleget tenni, illetve beszámolni az adatszolgáltatás tartalmáról.

Tanácskozási:

Az intézmény dolgozói az ügyrendben, illetve munkaköri leírásban foglalt feladatok esetében kötelesek a következőkben felsorolt eseményekben részt venni és azokon a döntést elősegíteni, az intézmény, a társulás érdekeit képviselni a jogszabályok maradéktalan betartása mellett:

- szakmai előadásokon, megbeszéléseken való részvétel;
- önkormányzatokkal, bizottságokkal történő egyeztetések;
- szakmai, érdekképviseleti egyeztetések.

A szakmai feladatellátás minél magasabb színvonalra emelése érdekében valamennyi ellátási területen szoros kapcsolatot kell kiépíteni a módszertani intézményekkel.

Napi kapcsolattartás:

- települési önkormányzatokkal,
- nemzeti önkormányzatokkal,
- nevelési – oktatási intézményekkel,
- házi- és gyermekorvosi szolgálattal,
- védőnői szolgálattal,
- rendőrséggel,
- az inánesi római katolikus és görög katolikus egyházakozségeivel,
- munkaügyi szolgálattal,
- érdekvédelmi szervezetekkel,
- helyi civil szervezetekkel.

Egy-egy eszt kapcsán,

- alap- és szakosított ellátást nyújtó szociális intézményekkel.

3. Helyettesítés:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időlegesen vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata.

A dolgozók helyettesítése intézményen belül történik, illetve közmunkaerő és önkéntes munkacsoport bevonásával. A dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre.

Az intézmény dolgozóit mindhárom alapellátási forma szakmai ismereteivel és gyakorlatával rendelkezők, de a helyettesítések kivételésekor a szakfeladat szintű cserére, helyettesítésre kell törekedni.

Az intézményvezető távolléte, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy látja el a vezetői utasításban foglalt feladatok teljesítését. Helyettesítő foglalkoztatásra a közalkalmazottak hosszabb ideig tartó távoztására esetén kerül sor (3 hónapnál hosszabb Tp., GYED, GYES, vagy egyéb jogon igénybevetett fizetés nélküli szabadság).

MUNKAVÁLLALÓ	HELYETTESÍTŐJE
Vitéz- Ignác Melinda intézményvezető	Montvajszi Barnáné szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Ináncs
Montvajszi Barnáné szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Ináncs	Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető
Koncessziné Gonda Ildikó gyermekjóléti család gondozó	Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető
Jakabné Sztrik Éva szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Forró	Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető
Arnóczkiné Kiss Nikolett szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Fancsal	Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető
Kuruné Bancsók Melinda szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Hernádszentandrás	Vitéz-Ignác Melinda intézményvezető
György Mónika házi szociális gondozó/Ináncs	Meczkó Orsolya házi szociális gondozó/ Ináncs vagy közmunkás/önkéntes munkacsoport
Meczkó Orsolya házi szociális gondozó/ Ináncs	György Mónika házi szociális gondozó/Ináncs vagy közmunkás/önkéntes munkacsoport
Kuruné Bancsók Melinda házi szociális gondozó/Hernádszentandrás	Kisari Róbertné házi szociális gondozó/Hernádszentandrás vagy köz-munkás/önkéntes munkacsoport
Kisari Róbertné házi szociális	Kuruné Bancsók Melinda házi szociális

gondozó/Hernádszentandrás	gondozó/Hernádszentandrás köz munkás/önkéntes munkaerő	vagy
Hunyadi Béláné házi szociális gondozó/ Csobád	Gulyás Attiláné házi szociális gondozó/ Csobád vagy köz munkás/önkéntes munkaerő	
Gulyás Attiláné házi szociális gondozó/ Csobád	Hunyadi Béláné házi szociális gondozó/ Csobád vagy köz munkás/önkéntes munkaerő	
Krupár Gáborné szociális gondozó, étkeztetés	Arnóczkiné Kiss Nikolett szociális gondozó	

A közmunkás és önkéntes munkaerő részletes feladatait munkaszerződés, önkéntes szerződés és munkaköri leírás tartalmazza. Részt vesznek a munkaértekezleteken és team üléseken, valamint jelen vannak az egyéni gondozási tervek kidolgozásának folyamatakor.

V.AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE, A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

1. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok:

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alappérrrel foglalkoztatja.

Az intézmény indokolt esetben megbízási szerződést köthet intézményen kívüli személlyel és saját dolgozóival, amennyiben az munkakörön kívül eső feladataira vonatkozik.

A *munka díjazására* vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.
A *munkaruha juttatást* belső szabályzat tartalmazza.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek intézményi titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértné.
Intézményi titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adataidelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- ellátottak, gondozottak, kliensek személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesctől engedélyt nem kap.

3. Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére:

A televízió, a rádió, egyéb hírportálok és az írott sajtó képviselőinek adott mindenemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa cselekenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közötti adatok szakszerűségért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az önkormányzat jó hírnevére és érdekére.
- 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 velt egyeztessc.
- Külföldi sajtószerveket munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető, illetve a polgármester engedélyével adható.

4. A munkaidő beosztása:

Az intézmény dolgozóinak törvényes munkaideje heti 40 óra. Ligységes, részletes munkarendjét az intézményvezető a gondozottak ellátásának biztosítása érdekében úgy állapítja meg, hogy az ellátás és a gondozás biztosítva legyen.

A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a munka törvénykönyvéről szóló, a közalkalmazottakról szóló törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény nyitvatartási idejét a székhelyen és a telephelyeken a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál kevesebb nem lehet.

Rendszeresség: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- Idősek Nappali Ellátása

Rendszeresség: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- Házi Segítségnyújtás

A gondozási szükségletnek megfelelően, az intézmény és a kérelmezővel kötött Megállapodásban foglaltak szerint.
Rendszeresség: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: *nincs ellátás.*

- Étkeztetés

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig 12.⁰⁰-13.⁰⁰ óra közötti, az étel elvitelével, helyben fogyasztásával vagy kiszállításával.*
Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: *zárva.*

- Gyermekjóléti Szolgáltatás

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*
Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: *zárva.*

- Családsegítés: Rendszeressége: hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: *zárva.*

Ügyfélfogadás:

Ináncs	Kedd, Szerda	08.00-16.00 óráig
(Polgármesteri Hivatal, 3851 Ináncs, Kossuth út 26.)	Csüfőrtők	nincs ügyfélfogadás
Hernádszentandrás	Hétfő	08.00-12.00 óráig
(Biztos Kezdet Gyerekház, 3852 Hernádszentandrás, Fő út)	Péntek	08.00-12.00 óráig
Csobád		
(Polgármesteri Hivatal, 3848 Csobád, Petőfi út 35.)		

5. Szabadság:

Az éves rendszer és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A dolgozók éves rendszer szabadságának mértékét a közalkalmazottak joglásáról szóló törvényben foglaltak alapján kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról minden dolgozónak nyilvántartást kell vezetni, melyet a munkáltató aláírásával hitelesít és engedélyez.

6. Munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése:

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

- Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adó jogszabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit hivatali célra az intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

7. Egyéb szabályok:

- Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

- Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

- Telefon használata

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Az ellenőrzésért az intézményvezető felelős.

8. Kártérítési kötelezettség:

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

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

A pénz kezelőjét e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz (térítési díj) tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többben együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabéruk arányában felelnek. Amennyiben a kárt többben okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a bcrendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

9. Az intézmény szervezeti tagozódása:

Az irányítási tevékenységet az intézményvezető végzi, aki egyben Ináncs székhely és Forró, Fancsal, Ilornádszentandrás telephelyek nappali ellátásának vezetője is egyben.

Az intézményvezető feladatai:

- A fennlátó megbízása alapján irányítja az intézményt.
- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Az intézmény szakszerű működése érdekében, a feladatokat megtervezi, koordinálja, és ellenőrzi.
- A dolgozókat irányítja, utasítja és számon kéri.
- Feladatkörében biztosítja a korszerű, a lehetőségekhez mérten a legjobb gondozási formák megvalósítását.
- Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéscsival segíti a gondozottak ellátását, a közösségekbe való beilleszkedéstükét.
- Szakmai felügyeletet gyakorol, dönt a szolgáltatások igénybevételéről.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Felel az intézmény létszám és bérigazdálkodásáért.
- Valamennyi dolgozó részére biztosítja a munkavégzés feltételeit (közlekedés, munkaruha, védőruha, és egyéb a munkavégzéshez szükséges eszközöket).
- Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását és időbeosztásukat.
- Elkészíti az intézmény munkáját érintő valamennyi szabályzatot.
- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az ellátási terület teleptüléseinek:
 - polgármesterével,
 - jegyzőivel,
 - a Kormányhivatallal,
 - az Önkormányzati Hivatalok dolgozóival,
 - az ellátási terület szociális, egészségügyi és pedagógiai intézményeivel,
 - módszertani intézménnyel,
 - rendőrséggel,
 - bírósággal.
- A dolgozók részére rendszeres munkaértekezletet tart, értékeli az elvégzett munkát, meghatározza a feladatokat.
- Feladatait részletesen munkaköri leírása tartalmazza.

A szociális gondozók, és a gyermekjóléti szolgáltatást végző család gondozó feladatai:

- Munkájukat az intézményvezető közvetlen irányításával végzik.

- Felelősséggel tartoznak az ellátottak fizikai ellátásáért, mentális gondozásáért, a foglalkoztatásban való közreműködésért, a személyi és a környezeti higiénia biztosításáért, az érdekvédelemmel kapcsolatos ügyekben való közreműködésért, továbbá az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséért, az egyén autonómiáját elfogadó, intelligenciáját minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakításáért és működéséért.

- A gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó felelősséggel tartozik a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítéséért, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséért, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséért, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítéséért, a gyermekeket megillető jogok érvényesüléséért. Konkrét feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

VILKÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Az intézmény ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

2. Az intézmény gazdálkodásának rendje:

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezésének figyelembevételével - az intézményvezető feladata.

A gazdálkodási és ellenőrzési feladatokat a gazdasági szabályzatokban meghatározott módon kell végezni.

3. Belső szabályzatok:

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelethez a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szabályzatai:

a) Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

➤ Iratkezelési szabályzat

b) Gazdasági szabályzatok:

➤ Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat

➤ Számviteli szabályzat

➤ Pénzkezelési szabályzat

➤ Vagyonvédelmi szabályzat

c) Műszaki ellátási szabályzatok:

➤ Munkavédelmi szabályzat

➤ Tűzvédelmi szabályzat

➤ Gépjármű használati szabályzat

d) Egyéb szabályzatok:

- Munkaruha szabályzat
- Veszélyes anyagok kezelésének szabályzata
- Etiketi kódex
- HACCP dokumentum

4. Bankszámla feletti rendelkezés:

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezési jogszabályokat a pénzügyi szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézetnek.

5. a) A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendje:

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módja, eljárási és dokumentációs részletszabályai, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje a pénzügyi szabályzatban kerültek előírásra.

5.b) Belső ellenőrzés rendje:

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait a Enosi Többcéli Kistérségi Társulás(ETKT)közös feladatellátás keretében látja el a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.)Korm. rend.alapján.

6. A feladatok elvégzésének rendje:

Az állami fenntartó az Szt. 92/B.§-ában meghatározott feladataira figyelemmel, legalább évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan értékeli a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését (1/2000 SZCSM rendelet 13.§).

7. Záró rendelkezések:

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társulási Tanács jóváhagyó határozatával, **2021..... lép életbe, ezzel egyidejűleg a Társulási Tanács** 9/2019. (XII.13.) számú határozatával jóváhagyott SZMSZ hatályát veszti. A szabályzat a Szakmai Program mellékletét képezi.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot évente felül kell vizsgálni és a bekövetkezett változásokat át kell vezetni.

Az SZMSZ megismertetéséért az intézményvezető a felelős, melynek tényét a munkavállalók a 2. számú mellékletben szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt: Ináncs, 2021.06.....

Vitéz-Ignác Melinda
intézményvezető

Szervezeti ábra

1 fő INTÉZMÉNYVEZETŐ

Vitéz-Ignác Melinda
(szociális menedzser)

INÁNCIS	FORRÓ	FANCSAL	HERNÁDSZENTANDRÁS	CSOBÁD
1./NAPPALI ELLÁTÁS 1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő szociális gondozó <i>Montvájszki Barnáné</i> (szociális asszisztens)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő szociális gondozó <i>Jakabné Sztrik Éva</i> (szociális asszisztens)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő szociális gondozó <i>Arnóczkiné Kiss Nikolett</i> (általános ápoló)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Vitéz-Ignác Melinda</i> (szociális menedzser) 1 fő szociális gondozó <i>Kuruné Bancsók Melinda</i> (szociális gondozó)	
2./ÉTKEZTETÉS 1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, általános ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, általános ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, általános ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i> (szociális gondozó, általános ápoló)	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i> (szoc. gondozó, általános ápoló)
3./HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS				

2 fő szociális gondozó/ 18 ellátott

Meczkó Orsolya

(szociális gondozó és ápoló)

György Mónika

(szociális gondozó és ápoló)

4./GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

1 fő gyermekjóléti család-gondozó

Konecsnié Gonda Illdikó

(szociálpedagógus)

Kisari Róbertné

(szociális gondozó és ápoló)

Hunyadi Béláné

(szociális gondozó és

Kuruné Bancsók Melinda

(szociális gondozó)

Gulyás Attiláné

(szociális gondozó és ápoló)

Konecsnié Gonda Illdikó

(szociálpedagógus)

Konecsnié Gonda Illdikó

(szociálpedagógus)

HELYETTESÍTŐK, SEGÍTŐK:

Közmunkás dolgozók, önkéntesek

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ

3851 Ináncs, Rákóczi út 7. Tel: 46/556-214 www.inancs.hu

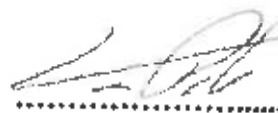
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

ÉTKEZTETÉS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS NAPPALI ELLÁTÁS-IDŐSEK KLUBJA GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

Készítette:

**Dr. Pető Tamásné
Intézményvezető**

**Jóváhagyom az Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató
Intézményfenntartó Társulás, Társulási Tanácsának
9/2019(XII.13.)számú
határozatában kapott felhatalmazása alapján**



**Kiss Péter
Társulási Tanács Elnöke**



Kelt: Ináncs, 2019.12.13.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban **SZMSZ**) meghatározza az **Étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Idősek nappali ellátása valamint Gyermekjóléti szolgáltatás** működését, belső rendjét, szervezeti felépítését a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5/B.§-a alapján.

Feladata: személyes gondoskodást nyújtó folyamatok összehangolása.

Jogszabályi alapja:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyása után lép életbe, mely kiterjed az Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ (továbbiakban: intézmény) Étkeztetés, Házi segítségnyújtás, és Idősek nappali ellátás, Gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak ellátására, valamint az intézmény közalkalmazottaira.

I. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA:

1. Fenntartói adatok:

Neve: **Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulás**
Székhelye: **3851 Ináncs, Kossuth út 26.**
Adószáma: **15819914-2-05**
Számíászáma: **54600119-10041091**
Tel/Fax: **46/456-101**
Elektronikus levelezési cím: **inancshiv@t-online.hu**
Honlap cím: **www.inancs.hu**
Képviselőjének, kapcsolattartójának neve: **Kiss Péter**
Beosztása: **polgármester, TT elnöke**

2. Intézményi adatok:

Az intézmény neve: **Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ**
Adószáma: **15766892-2-05**
Számíaszáma: **54600119-10035962**
Törzskönyvi azonosító: **766898**
Államháztartási szakágazati besorolás: **889900 –Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül**
KSH statisztikai számjel: **15766892-8899-322-05**
Tel/Fax: **46/556-214**
Elektronikus levelezési cím: **szocintezmeny.inancs@gmail.com**
Honlap cím: **www.inancs.hu**
Képviselőjének, kapcsolattartójának neve: **Dr. Pető Tamásné**
Beosztása: **intézményvezető**

Székhelye: 3851 Ináncs, Rákóczi út 7.
Tel.: 46/556-214
Ágazati azonosító: S0244139
Hrsz: 336

Telephely (1): 3849 Forró, Szent Imre tér 4.
Tel.: 06-30/267-5189
Ágazati azonosító: S0244184
Hrsz: 252/3

Telephely (2): 3855 Fancsal, Rákóczi út 46.
Tel.: 46/587-287
Ágazati azonosító: S0244228
Hrsz: 106/2

Telephely (3): 3852 Hernádszentandrás, Fő út 19.
Tel.: 46/456-492
Ágazati azonosító: S0021616
Hrsz: 57

3. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

102030 – Idősek nappali ellátás
104042 – Gyermekjóléti szolgáltatások
107051 – Szociális étkeztetés
107052 – Házi segítségnyújtás

4. Az intézmény működési köre:

Ináncs, Forró, Fancsal, Hernádszentandrás, Csobád községek közigazgatási területe

5.a) A társulás tagjai, mint alapítók:

Fancsal Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Nyitrai Péter polgármester (székhelye: 3855 Fancsal, Rákóczi u. 46.);

Forró Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Györkei János Győző polgármester (székhelye: 3849 Forró, Fő u. 62.);

Ináncs Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Kiss Péter polgármester (székhelye: 3851 Ináncs, Kossuth u. 26.),

Hernádszentandrás Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Úveges Gábor polgármester(székhelye: 3852 Hernádszentandrás, Fő út 41.)

Csobád Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete képviseli: Hudopkó József polgármester (székhelye: 3848 Csobád, Petőfi u. 35.)

5.b) Az intézmény alapító okiratának száma: 13-20/2015/I

5.c) Az intézmény alapításának dátuma: 2009.01.01

6. Irányító szerv neve, székhelye:

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulási Tanácsa.
3851 Ináncs, Kossuth út 26. Társulási Tanács Elnöke: Kiss Péter polgármester

7. Az intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy. Az alapító okiratban megjelölt és elfogadott feladatokkal.

8. A munkáltatói jogkör gyakorlója:

Az Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője.

9. Az intézményvezető megbízási rendje:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. 20/A §-ában, valamint a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, nyilvános pályázati eljárás keretében a Társulási Tanács nevezi ki. Az egyéb munkáltatói jogkört a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

10. Az intézmény és egységeinek bélyegzője:

(körbélyegző): Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ
3851 Ináncs, Rákóczi út 7.

(hosszúbélyegző): Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltatási Központ
3851 Ináncs, Rákóczi út 7.
Adószám: 15766892-2-05
Szlsz: 54600119-10035962

Bélyegző használatra kizárólag az intézményvezető jogosult.

11. Aláírási jogkör gyakorlása:

Az intézmény nevében csak az intézményvezető írhat alá, melynek esetenkénti átruházásáról maga dönt. Az aláírási jogosultság átruházását írásba kell foglalni. Hivatalos levelek átvételére az intézményvezető távolléte esetén az általa megbízott intézményi dolgozó jogosult.

12. Az intézmény gazdálkodása:

Az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részben önállóan gazdálkodó intézmény. Pénzügyi, gazdasági feladatait Ináncs Község Önkormányzata látja el. Számlavezető intézményének neve: Takarékbank Zrt.

Bankszámla száma: 54600119-100035962 sz. költségvetési elszámolási számla

II. SZERVEZETI ÁBRA (1. sz. melléklet szerint)

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú (A személyes gondoskodás szakmai létszámnormái) és a 3. számú melléklete (képesítési minimum előírások) alapján.

III.A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE

1. A Nappali ellátás, Idősek klubja tevékenysége:

1993.évi III. törvény 65/F.§ (1) bekezdése szerinti szociális alapellátások biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján. Az idősek klubja ellátását igénybe vevők napközbeni tartózkodásának biztosítása, a társas kapcsolatok kialakítása, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése.

Ellátotti kör:

Ináncs település, Forró település, Fancsal település és Hernádszentandrás település közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosra terjed ki.

Férőhely:

Ináncs:	30 fő
Forró:	20 fő
Fancsal:	20 fő
Hernádszentandrás:	20 fő

Nappali ellátás keretében kell gondoskodni:

Hajléktalan személyek és elsősorban saját otthonukban élő

- 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyekről.

Az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelően gondoskodni kell:

- a napi életvitelüket biztosító szolgáltatásokról,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokról.

Továbbá helyet biztosít a közösségi programoknak, és csoportoknak,

- a szolgáltatást nyitott és elérhető formában kell biztosítani,
- önszerveződő csoportokat támogat.

Térítési díj: Az ellátás a fenntartó rendelete alapján térítésmentesen kerül biztosításra.

2. Étkeztetés:

1993.évi III. törvény 62.§ (1) bekezdése értelmében a szociális alapellátások biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján. Az étkeztetés keretében kell gondoskodni azokról a szociálisan rászorultakról, akik legalább napi egyszeri étkezést nem tudják biztosítani sem önmaguk, sem hozzátartozójuk részére.

Ellátotti kör:

Ináncs, Forró, Fancsal, Hernádszentandrás, Csobád települések közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosra terjed ki.

Étkeztetés keretében kell gondoskodni:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik, vagy _____
- hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a társult települési önkormányzatok rendeleteikben határozzák meg. A jogosultságot jegyzői igazolással kell alátámasztani.

Térítési díj:

Az étkeztetésért a jogszabályban meghatározottak szerint számított intézményi térítési díjat kell fizetni. Az egyes önkormányzatok rendeletében meghatározottak szerint a személyi térítési díj a jövedelem viszonyok, ill. egyéb szempontok alapján a térítési díjtól alacsonyabb mértékű is lehet.

3. Házi segítségnyújtás:

1993. évi III. törvény 63.§ (1) bekezdése értelmében a szociális alapellátások biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján. A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Ellátotti kör: Ináncs, Forró, Fancsal, Hernádszentandrás, Csobád települések közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosra terjed ki.

Férőhely:

Ináncs:	18 fő
Forró:	0 fő
Fancsal:	0 fő
Hernádszentandrás:	18 fő
Csobád:	18 fő

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzéséről,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és a lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködésről,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásról).

Térítési díj: Az ellátás a fenntartó rendelete alapján térítésmentesen kerül biztosításra.

4. Gyermekjóléti szolgáltatás:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. 94.§ (2) bekezdése szerinti gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása, az intézmény Szakmai Programja alapján.

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

Ellátotti kör: Ináncs, Hernádszentandrás, Csobád települések közigazgatási területén élő, 0 – 18 éves korosztály, utógondozás esetén a 18-24 éves korosztály és családjaik.

Gyermekjóléti szolgáltatás keretében kell gondoskodni:

- a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítéséről,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséről,
- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséről,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítéséről,
- védelemben vételhez kapcsolódó feladatok ellátásáról.

5. A Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő adatszolgáltatás (Tevadmind/Kenyszí) – TAJ alapú elektronikus nyilvántartás:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet.

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (2)-(3) bekezdése alapján a Kormány által kijelölt szerv, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet.

A szociális és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Kormányrendelet 13/B. pontja írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet szerinti finanszírozásban részesül.

A rendelet 13/C. § (1) bekezdése alapján az igénybevevői nyilvántartásban történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel. A fenntartónak az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében E-képviselőt szükséges kijelölni.

A fenntartó köteles a Hivatalnak bejelenteni, ha az e-képviselő nyilvántartásba vett adatai megváltoznak vagy a megbízása megszűnt.

E-képviselő, aki egyben minden szakfeladat terén adatszolgáltató:

Dr. Pető Tamásné intézményvezető

Az intézményvezető – szükség esetén- az általa kijelölt intézményi dolgozókat adatszolgáltatási kötelezettséggel bízhatja meg.

Személyes adatok kezeléséről

- Az intézmény az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 226/2009.(XI.20.) Korm. Rendelet 13/E.§ és 13/F.§ alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.
- Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény rendelkezései az irányadók.

A személyes adatok védelme

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az ellátotti nyilvántartásból adatszolgáltatás csak jogszabályban meghatározott feleknek, meghatározott adattartalommal teljesíthető.
- Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

IV.A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEKNEK A RENDJE

1. Intézményen belüli szakmai együttműködés:

Funkcionális:

- Belső szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás:

A szervezeti egységeknek a munkavégzésük során olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti az egymásra épülő feladatok költségtakarékos, magas színvonalú megoldását. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az egységek segítik egymás munkáját határidőre történő adatszolgáltatással, az egységre háruló feladatok maradéktalan teljesítésével.

- Vezető és alkalmazottak közötti kapcsolattartás:

A vezető (intézményvezető) és az intézmény állományába tartozó dolgozók a folyamatos kapcsolattartásért azonos felelősséggel tartoznak. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során a vezető napi kapcsolatban áll a dolgozóval, bármikor információt kérhet személyesen, telefonon, e-mail-ben.

Tanácskozási:

- Munkaértekezlet:

Az intézményvezető az általa indokoltnak tartott rendszerességgel, vagy hetente értekezletet (egyeztetést) tart. Az értekezleten a dolgozók vesznek részt. Az értekezlet időpontjáról az érintetteket tájékoztatni kell, akik azon – indokolt akadályoztatásuk

kivételével – részt vesznek. Az értekezlet feladata, hogy tájékozódjon a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról, továbbá az aktuális és konkrét tennivalók áttekintése.

2. Intézményen kívüli szakmai együttműködés:

Funkcionális:

- *Adatszolgáltatás külső szervezetek részére.*

Az intézményvezető kötelezettsége a jogszabályok betartása mellett adatszolgáltatást (pl. MÁK) teljesíteni. Amennyiben az adatszolgáltatás eseti jellegű, abban az esetben az intézményvezető jelöli ki az adatszolgáltató személyét, aki köteles ennek eleget tenni, illetve beszámolni az adatszolgáltatás tartalmáról.

Tanácskozási:

Az intézmény dolgozói az ügyrendben, illetve munkaköri leírásban foglalt feladatok esetében kötelesek a következőkben felsorolt eseményeken részt venni és azokon a döntést elősegíteni, az intézmény, a társulás érdekeit képviselni a jogszabályok maradéktalan betartása mellett:

- szakmai előadásokon, megbeszéléseken való részvétel;
- önkormányzatokkal, bizottságokkal történő egyeztetések;
- szakmai, érdekképviseleti egyeztetések.

A szakmai feladatellátás minél magasabb színvonalra emelése érdekében valamennyi ellátási területen szoros kapcsolatot kell kiépíteni a módszertani intézményekkel.

Napi kapcsolattartás:

- települési önkormányzatokkal,
- nemzetiségi önkormányzatokkal,
- nevelési – oktatási intézményekkel,
- házi- és gyermekorvosi szolgálattal,
- védőnői szolgálattal,
- rendőrséggel,
- az ináncsi Közművelődési Központ és Könyvtárral,
- az ináncsi római katolikus és görög katolikus egyházközösségekkel,
- munkaügyi szolgáltatókkal,
- érdekvédelmi szervezetekkel,
- helyi civil szervezetekkel.

Egy-egy eset kapcsán,

- alap- és szakosított ellátást nyújtó szociális intézményekkel.

3. Helyettesítés:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata. A dolgozók helyettesítése intézményen belül történik, illetve közmunkaerő és önkéntes munkaerő bevonásával. A dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre. Az intézmény dolgozói mindhárom alapellátási forma szakmai ismereteivel és gyakorlatával rendelkeznek, de a helyettesítések kivételzésekor a szakfeladat szintű cserőre, helyettesítésre kell törekedni.

Az intézményvezető távolléte, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy látja el a vezetői utasításban foglalt feladatok teljesítését.

Helyettesítő foglalkoztatásra a közalkalmazottak hosszabb ideig történő távolmaradása esetén kerül sor (3 hónapnál hosszabb Tp., GYED, GYES, vagy egyéb jogon igénybevevett fizetés nélküli szabadság).

MUNKAVÁLLALÓ	HELYETTESÍTŐJE
Dr. Pető Tamásné intézményvezető	Montvajszki Barnáné szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Ináncs
Montvajszki Barnáné szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Ináncs	Dr. Pető Tamásné intézményvezető
Kavasánszki Tünde gyermekjóléti családgondozó	Dr. Pető Tamásné intézményvezető
Jakabné Sztrik Éva szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Forró	Dr. Pető Tamásné intézményvezető
Arnóczkiné Kiss Nikolett szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Fancsal	Dr. Pető Tamásné intézményvezető
Kuruné Bancsók Melinda szociális gondozó Idősek nappali ellátása/Hernádszentandrás	Dr. Pető Tamásné intézményvezető
György Mónika házi szociális gondozó/Ináncs	Meczko Orsolya házi szociális gondozó/ Ináncs vagy közmunkás/önkéntes munkacso
Meczko Orsolya házi szociális gondozó/ Ináncs	György Mónika házi szociális gondozó/Ináncs vagy közmunkás/önkéntes munkacso
Kuruné Bancsók Melinda házi szociális gondozó/Hernádszentandrás	Kisari Róbertné házi szociális gondozó/Hernádszentandrás vagy közmunkás/önkéntes munkacso
Kisari Róbertné házi szociális gondozó/Hernádszentandrás	Kuruné Bancsók Melinda házi szociális gondozó/Hernádszentandrás vagy közmunkás/önkéntes munkacso
Hunyadi Béláné házi szociális gondozó/ Csobád	Palócs Ágnes házi szociális gondozó/Csobád vagy közmunkás/önkéntes munkacso
Palócs Ágnes házi szociális gondozó/Csobád	Hunyadi Béláné házi szociális gondozó/ Csobád vagy közmunkás/önkéntes munkacso
Krupár Gáborné szociális gondozó, étkeztetés	Arnóczkiné Kiss Nikolett szociális gondozó

A közmunkás és önkéntes munkacsoport részletes feladatait munkaszerződés, önkéntes szerződés és munkaköri leírás tartalmazza. Részt vesznek a munkaértekezleteken és team üléseken, valamint jelen vannak az egyéni gondozási tervek kidolgozásának folyamatakor.

V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE, A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

1. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok:

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphétrel foglalkoztatja.

Az intézmény indokolt esetben megbízási szerződést köthet intézményen kívüli személlyel és saját dolgozójával, amennyiben az munkakörén kívül eső feladatra vonatkozik.

A *munka díjazására* vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okirathat kell rögzíteni.

A *munkaruha juttatást* belső szabályzat tartalmazza.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek intézményi titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Intézményi titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- ellátottak, gondozottak, kliensek személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

3. Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére:

A televízió, a rádió, egyéb hírportálok és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.

- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az önkormányzat jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, 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, illetve a polgármester engedélyével adható.

4. A munkaidő beosztása:

Az intézmény dolgozóinak törvényes munkaideje heti 40 óra. Egységes, részletes munkarendjét az intézményvezető a gondozottak ellátásának biztosítása érdekében úgy állapítja meg, hogy az ellátás és a gondozás biztosítva legyen.

A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a munka törvénykönyvéről szóló, a közalkalmazottakról szóló törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény nyitvatartási idejét a székhelyen és a telephelyeken a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál kevesebb nem lehet.

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- Idősek Nappali Ellátása

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- Házi Segítségnyújtás

A gondozási szükségletnek megfelelően, az intézmény és a kérelmezővel kötött Megállapodásban foglaltak szerint.

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: nincs ellátás.

- Étkeztetés

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig 12.⁰⁰-13.³⁰ óra között, az étel elvitelével, helyben fogyasztásával vagy kiszállításával.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- Gyermekejélési Szolgáltatás

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

Ügyfélfogadás:

Ináncs

Kedd, Szerda 08.00-16.00 óráig

Csütörtök nincs ügyfélfogadás

(Polgármesteri Hivatal, 3851 Ináncs, Kossuth út 26.)

Hernádszentandrás	Hétfő	08.00-12.00 óráig
(Polgármesteri Hivatal, 3852 Hernádszentandrás, Fő út 41.)		
Csobád	Péntek	08.00-12.00 óráig
(Polgármesteri Hivatal, 3848 Csobád, Petőfi út 35.)		

5. Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltak alapján kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról minden dolgozónak nyilvántartást kell vezetni, melyet a munkáltató aláírásával hitelesít és engedélyez.

6. Munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése:

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

- Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit hivatali célra az intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

7. Egyéb szabályok:

- Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

- Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

- Telefon használata

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Az ellenőrzésért az intézményvezető felelős.

8. Kártérítési kötelezettség:

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

A munkavállaló, közalkalmazott 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.

A pénz kezelőjét e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz (térítési díj) tekintetében.

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.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megővéseért.

9. Az intézmény szervezeti tagozódása:

Az irányítási tevékenységet az intézményvezető végzi, aki egyben Ináncs székhely és Forró, Fancsal, Hernádszentandrás telephelyek nappali ellátásának vezetője is egyben.

Az intézményvezető feladatai:

- A fenntartó megbízása alapján irányítja az intézményt.
- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Az intézmény szakszerű működése érdekében, a feladatokat megtervezi, koordinálja, és ellenőrzi.
- A dolgozókat irányítja, utasítja és számon kéri.
- Feladatkörében biztosítja a korszerű, a lehetőségekhez mérten a legjobb gondozási formák megvalósítását.
- Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a gondozottak ellátását, a közösségbe való beilleszkedésüket.
- Szakmai felügyeletet gyakorol, dönt a szolgáltatások igénybevételéről.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Felel az intézmény létszám és bérgazdálkodásáért.
- Valamennyi dolgozó részére biztosítja a munkavégzés feltételeit (közlekedés, munkaruha, védőruha, és egyéb a munkavégzéshez szükséges eszközöket).
- Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását és időbeosztásukat.
- Elkészíti az intézmény munkáját érintő valamennyi szabályzatot.
- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az ellátási terület településeinek:
 - polgármestereivel,
 - jegyzőivel,
 - a Kormányhivatallal,
 - a Polgármesteri Hivatal dolgozóival,
 - az ellátási terület szociális, egészségügyi és pedagógiai intézményeivel,
 - módszertani intézménnyel,
 - rendőrséggel,
 - bírósággal.
- A dolgozók részére rendszeres munkaértekezletet tart, értékeli az elvégzett munkát, meghatározza a feladatokat.

Feladatait részletesen munkaköri leírása tartalmazza.

A szociális gondozók, és a gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó feladatai:

- Munkájukat az intézményvezető közvetlen irányításával végzik.
- Felelősséggel tartoznak az ellátottak fizikai ellátásáért, mentális gondozásáért, a foglalkoztatásban való közreműködésért, a személyi és a környezeti higiénia biztosításáért, az érdekvédelemmel kapcsolatos ügyekben való közreműködésért, továbbá az intézményen belül az emberi és

állampolgári jogok érvényesüléséért, az egyén autonómiáját elfogadó, intelligenciáját minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakításáért és működéséért.

- A gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó felelősséggel tartozik a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítéséért, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséért, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséért, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítéséért, a gyermekeket megillető jogok érvényesüléséért.

Konkrét feladatukat a munkaköri leírás tartalmazza.

VILKÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Az intézmény ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

2. Az intézmény gazdálkodásának rendje:

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető feladata.

A gazdálkodási és ellenőrzési feladatokat a gazdasági szabályzatokban meghatározott módon kell végezni.

3. Belső szabályzatok:

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelethez a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szabályzatai:

- a) Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:
 - Iratkezelési szabályzat
- b) Gazdasági szabályzatok:
 - Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
 - Számviteli szabályzat
 - Pénzkezelési szabályzat
 - Vagyonvédelmi szabályzat
- c) Műszaki ellátási szabályzatok:
 - Munkavédelmi szabályzat
 - Tűzvédelmi szabályzat
 - Gépjármű használati szabályzat
- d) Egyéb szabályzatok:
 - Munkaruha szabályzat
 - Veszélyes anyagok kezelésének szabályzata
 - Etikai kódex
 - HACCP dokumentum

4. Bankszámla feletti rendelkezés:

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzkezelési szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

5. a)A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendje:

-- ellátottak, gondozottak, kliensek személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlése az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

3. Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére:

A televízió, a rádió, egyéb hírportálok és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtetelekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az önkormányzat jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tövékenységében 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 újságírót, 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, illetve a polgármester engedélyével adható.

4. A munkaidő beosztása:

Az intézmény dolgozóinak törvényes munkaideje heti 40 óra. Egységes, részletes munkarendjét az intézményvezető a gondozottak ellátásának biztosítása érdekében úgy állapítja meg, hogy az ellátás és a gondozás biztosítva legyen.

A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a munka törvénykönyvéről szóló, a közalkalmazottakról szóló törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény nyitvatartási idejét a székhelyen és a telephelyeken a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál kevesebb nem lehet.

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- *Idősek Nappali Ellátása*

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- Házi Segítségnyújtás

A gondozási szükségletnek megfelelően, az intézmény és a kérelmezővel kötött Megállapodásban foglaltak szerint.
Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*
Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: *nincs ellátás.*

- Étkeztetés

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig 12.⁰⁰ -13.³⁰ óra közötti, az étel elvitelével, helyben fogyasztásával vagy kiszállításával.*
Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

- Gyermekjóléti Szolgáltatás

Rendszeressége: *hétfőtől-péntekig: 8-16 óráig.*
Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

Ügyfélfogadás:

Ináncs	Kedd, Szerda	08.00-16.00 óráig
	Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
(Polgármesteri Hivatal, 3851 Ináncs, Kossuth út 26.)		
Hernádszentandrás	Hétfő	08.00-12.00 óráig
(Polgármesteri Hivatal, 3852 Hernádszentandrás, Fő út 41.)		
Csobád	Péntek	08.00-12.00 óráig
(Polgármesteri Hivatal, 3848 Csobád, Petőfi út 35.)		

5. Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltak alapján kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról minden dolgozónak nyilvántartást kell vezetni, melyet a munkáltató aláírásával hitelesít és engedélyez.

6. Munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése:

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

- *Saját gépkocsi használata*

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójozsabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit hivatali célra az intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

7. Egyéb szabályok:

- *Fénymásolás*

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

- *Dokumentumok kiadásának szabályai*

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

- *Telefon használata*

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Az ellenőrzésért az intézményvezető felelős.

8. Kártérítési kötelezettség:

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

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

A pénz kezelőjét e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz (térítési díj) tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többben együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésc átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabéruk arányában felelnek. Amennyiben a kárt többben okozták, egyetemleges kötelezettségek van helye.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetés szerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megővéséért.

9. Az intézmény szervezeti tagozódása:

Az irányítási tevékenység az intézményvezető végzi, aki egyben Ináncs székhely és Forró, Fancsal, Hemádszentandrás telephelyek nappali ellátásának vezetője is egyben.

Az intézményvezető feladatai:

- A fenntartó megbízása alapján irányítja az intézményt.
- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Az intézmény szakszerű működése érdekében, a feladatokat megtervezi, koordinálja, és ellenőrzi.
- A dolgozókat irányítja, utasítja és számon kéri.
- Feladatkörében biztosítja a korszerű, a lehetőségekhez mérten a legjobb gondozási formák megvalósítását.
- Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a gondozottak ellátását, a közösségbe való beilleszkedésüket.
- Szakmai felügyeletet gyakorol, dönt a szolgáltatások igénybeveteléről.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Felel az intézmény létszám és bérgazdálkodásáért.
- Valamennyi dolgozó részére biztosítja a munkavégzés feltételeit (közlekedés, munkaruha, védőruha, és egyéb a munkavégzéshez szükséges eszközöket).
- Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását és időbeosztásukat.
- Elkészíti az intézmény munkáját érintő valamennyi szabályzatot.
- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az ellátási terület településeinek:
 - polgármesterével,
 - jegyzővel,
 - a Kormányhivatallal,
 - a Polgármesteri Hivatal dolgozóival,
 - az ellátási terület szociális, egészségügyi és pedagógiai intézményeivel,
 - módszertani intézménnyel,
 - rendőrséggel,
 - bírósággal.

- A dolgozók részére rendszeres munkaértekezletet tart, értékeli az elvégzett munkát, meghatározza a feladatokat. Feladatait részletesen munkaköri leírása tartalmazza.

A szociális gondozók, és a gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó feladatai:

- Munkájukat az intézményvezető közvetlen irányításával végzik.
 - Felelősséggel tartoznak az ellátottak fizikai ellátásáért, mentális gondozásáért, a foglalkoztatásban való közreműködésért, a személyi és a környezeti higiénia biztosításáért, az érdekvédelemmel kapcsolatos ügyekben való közreműködésért, továbbá az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséért, az egyén autonómiáját elfogadó, intelligenciáját minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakításáért és működtetéséért.
 - A gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó felelősséggel tartozik a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítéséért, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséért, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséért, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítéséért, a gyermekeket megillető jogok érvényesítéséért.
- Konkrét feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

VILKÓLTSGVETÉSI SZERVEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Az intézmény ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

2. Az intézmény gazdálkodásának rendje:

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézményvezető feladata.

A gazdálkodási és ellenőrzési feladatokat a gazdasági szabályzatokban meghatározott módon kell végezni.

3. Belső szabályzatok:

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelethez a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szabályzatai:

a) Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

➤ Iratkezelési szabályzat

b) Gazdasági szabályzatok:

➤ Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat

➤ Számviteli szabályzat

➤ Pénzkezelési szabályzat

- Vagyonvédelmi szabályzat
- c) Műszaki ellátási szabályzatok:
 - Munkavédelmi szabályzat
 - Tűzvédelmi szabályzat
 - Gépjármű használati szabályzat
- d) Egyéb szabályzatok:
 - Munkaruha szabályzat
 - Veszélyes anyagok kezelésének szabályzata
 - Étikai kódex
 - HACCP dokumentum

4. Bankszámla feletti rendelkezés:

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzügyi szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

5. a) A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendje:

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módja, eljárási és dokumentációs részletszabályai, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje a pénzügyi szabályzatban kerültek előírásra.

5.b) Belső ellenőrzés rendje:

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait a Ercsi Többcélú Kistérségi Társulás(ETKF) közös feladatellátás keretében látja el a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.)Korm. rend.alapján.

6. A feladatok elvégzésének rendje:

Az állami fenntartó az Szt. 92/B.§-ában meghatározott feladataira figyelemmel, legalább évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan értékeli a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését (1/2000 S/CSM rendelet 13.§).

7. Záró rendelkezések:

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társulási Tanács jóváhagyó határozatával, 2019.december 14.napján lép életbe, ezzel egyidejűleg a Társulási Tanács 5/2015. (III.18.) számú határozatával jóváhagyott SZMSZ hatályát veszti. A szabályzat a Szakmai Program mellékletét képezi. A Szervezeti és Működési Szabályzatot évente felül kell vizsgálni és a bekövetkezett változásokat át kell vezetni.

Az SZMSZ megismertetéséért az intézményvezető a felelős, melynek tényét a munkavállalók a 2. számú mellékletben szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt: Ináncs, 2019.12.13.


 Dr. Pető Tamásné
 intézményvezető



Szervezeti ábra

1 fő INTÉZMÉNYVEZETŐ
 Dr. Pető Tamásné
 (szociálpedagógus)

INÁNC S	FORRÓ	FANCSAL	HERNÁDSZENTANDRÁS	C SOBÁD
1. NAP PALI ELLÁTÁS				
1 fő nappali ellátás vezető <i>Dr. Pető Tamásné</i> (szociálpedagógus)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Dr. Pető Tamásné</i> (szociálpedagógus)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Dr. Pető Tamásné</i> (szociálpedagógus)	1 fő nappali ellátás vezető <i>Dr. Pető Tamásné</i> (szociálpedagógus)	
1 fő szociális gondozó <i>Montvárszki Barnáiné</i> (szociális asszisztens)	1 fő szociális gondozó <i>Jakabné Sztrik Éva</i> (szociális asszisztens)	1 fő szociális gondozó <i>Arnóczkiné Kiss Nikolett</i> (általános ápoló)	1 fő szociális gondozó <i>Kuruné Bancsók Melinda</i> (szociális gondozó)	
2. JÉTKEZTETÉS				
1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i>	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i>	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i>	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i>	1 fő szoc. segítő/100 adag <i>Krupár Gáborné</i>

(szociális gondozó, általános ápoló) (szociális gondozó, ált. ápoló)

(szociális gondozó, ált. ápoló)

(szociális gondozó, ált. ápoló) (szoc. gondozó, ált. ápoló)

3/HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

2 fő szociális gondozó/ 18 ellátott

Mecző Orsolya

(szociális gondozó és ápoló)

György Mónika

(szociális gondozó és ápoló)

Kisari Róbertné

(szociális gondozó és ápoló)

Hunyadi Beátné

(szociális gondozó és ápoló)

Kuruné Bancsók Melinda

(szociális gondozó)

Palócs Ágnes

(szociális gondozó és ápoló)

4/JGYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

1 fő gyermekjóléti család-gondozó

Kovácsné Tünde

(szociális asszisztens)

Kovácsné Tünde

(szociális asszisztens)

Kovácsné Tünde

(szociális asszisztens)

HELYETTESÍTŐK, SEGÍTŐK:

Közmunkás dolgozók, önkéntesek

Kivonat

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsa 2019. december 13-án 11.00 órakor megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó
Társulás Társulási Tanácsa 9/2019.(XII.13.) határozata az I-F-F Szociális Alapszolgáltató
Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség Szociális Alapszolgáltató Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsa megtárgyalta a Szervezeti és Működési szabályzatról szóló javaslatot, melyet
a beterjesztett formában és tartalommal elfogad.

Határidő: azonnal

Felclős: tt elnök

Kmf.

Kiss Péter sk.
tt elnök

Nagy Boglárka sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:
Sz
Szeszták Istvánné
jkkvvezető



2. Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

3. melléklet a 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelethez

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Intézkedés sorszáma	Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzettől való elmozdítás következtésében feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedés céljait, a kívánt cél elérését szolgáló dokumentumok címeit	Az intézkedés tartalmi tartalma	Az intézkedés leleltése	Az intézkedés megvalósításának haladási állapota	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Az intézkedés megvalósítóival szemben szükséges erőforrások (humán, pénzügyi, technikai)	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	2020. évi felülvizsgálatkor aktuális állapot
I. A mélyszegénységben élők és a romák esélyegyenlősége										
1	Munkahelyter-átnevezés, helyi foglalkoztatási program, Bioszentandrák projekt továbbfejlesztése	hátrányos helyzetű, alacsony képzettségű lakosok foglalkoztatási, munkahelyter-átnevezés, alacsony	2018. évi FOKUSZ-terv 2017/9226 megjelölésű „Hátrányos helyzetű foglalkoztatási program” keretében a bioszentandrák projekt folytatása	Pályázati lehetőségek kihasználása, szociális szövetkezet működésének Munkahelyter-átnevezés felállításának megvalósítása, kiállítás. További befektetések üzemeltetése.	IFF Szociális Alapszolgálati Központ, Önkormányzat Hivatal Kirendeltség, Polgármester.	2019. 12. 31. 2020. 10. 31. 2023. 12. 31.	Rövid távon nem emelkedik munkanélküliek száma. Közép távon: A munkahelyter-átnevezés elindításának növekedése. Hosszú távon: A helyi munkanélküliek számának csökkentése.	Humán technikai erőforrások, pályázatok, ZH18, FOKUSZ-terv 2017/9226 megjelölésű „Hátrányos helyzetű foglalkoztatási program” projekt	A munkahelyter-átnevezés szakmai növekedése	A nyertes FOKUSZ 2017/9226 megjelölésű „Hátrányos helyzetű foglalkoztatási program” projekt. Placi szemléletmód beemelése.
II. A gyermekek esélyegyenlősége										
1	hátrányos helyzetű generációk közötti képzési	Magas szintű képzés, gyermekvédelmi köznevelésben	EFOP 3.3.15. – Jövő Generációk Programja	A hátrányos helyzetűek felmérése, problémák	Közös Hivatal Kirendeltség	2019. 06. 30. 2020. 12. 31. 2023. 12. 31.	Rövidtávú cél: A hátrányos helyzetűek számának csökkentése. Hosszú távú cél: A hátrányos helyzetűek számának csökkentése.	„Térségi együttműködési program” keretében a térségi együttműködési program megvalósítása	Fenntarthatóság a pályázat zárása után	A nyertes EFOP 3.3.15. program során a térségi együttműködési program megvalósítása

<p>előzőklődésük megállítása.</p>	<p>részvételük száma.</p>	<p>Felzárkóztatási, fejlesztési programok szervezése.</p> <p>Rövidtávú célok:</p> <p>közösségi, kulturális programok szervezése a családok részére, prevenció, előadások, tanácsadások szervezése a felnőtteknek</p> <p>Középtávú célok:</p> <p>Közösségi Házak, Biztos Kezdet Gyerekház létrejötte. A már meglévő, új illetve szolgáltatások fenntartása, felújított elhelyezkedésük segítése, álláslehetőségek nyilvánossá tétele.</p> <p>Független gyermekkor biztosítása.</p> <p>Hosszú távú célok:</p> <p>generációs problémák mérséklése, megszüntetése</p>	<p>Tanodája és a Biztos Kezdet Ház működtetése – Gyerekesély Program</p>	<p>Összeírás, megoldási kidolgozása a lakosok bevonásával. Közösségi, szabadidős programok szervezése, tájékoztatás. Egészségügyi és mentálhigiénés támogatás. A generációs problémák mérséklése, megszüntetése.</p>	<p>B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Encsi Járási Hivatal Járási Foglalkoztatási Osztálya, védőnő, Óvoda, polgármester, jegyző</p>	<p>ívek, programtervek, Középtávú cél: jelenléti ívek, programtervek, munkanélkülik számára a követező Hosszú távú cél: jelenléti ívek, programtervek, munkanélkülik számára a követező</p>	<p>Jövő - Nyílt Kapuk Tanodája és a Biztos Kezdet Ház működtetése – Gyerekesély Program</p>	<p>finanszírozási rendszer</p>	<p>pályázat megvalósítása, Biztos Ház Kezdet működtetése.</p>
-----------------------------------	---------------------------	--	--	--	---	---	---	--------------------------------	---

III. A nők esélyegyenlősége

1	<p>A női célcsoport elhelyezkedési esélyeinek növelése</p>	<p>A munkanélküli nők aránya magas a településen.</p>	<p>Általános célkitűzések: A munkanélküli nők arányának csökkentése a településen. A munkanélküli nők arányának csökkentése a településen. A munkanélküli nők arányának csökkentése a településen.</p>	<p>Szociális Szervezet Szabályzata, Éves költségvetés</p>	<p>A álláskeresők részére munkaerő-piaci tréningek, állásbörzék szervezése, azokra való eljuttatása, képzések megszervezése és a nők aktív bevonása a képzésbe. Közfoglalkoztatás szervezése, női munkák ösztönzése. Szociális szervezeteket létrehozása</p>	<p>Közös Hivatal Kirendeltség, polgármester, jegyző</p>	<p>2019. 12. 31. 2020. 12. 31. 2023. 12. 31.</p>	<p>Foglalkoztatási Osztály adatai, önkormányzati nyilvántartások kérdőívei</p>	<p>Szociális Szervezet létrehozása, munkaadókat felkutatása, Falugondnoki autóbusz igénybevétele, Foglalkoztatási Osztállyal való aktív kapcsolattartás</p>	<p>A/ újítólételem eljárási módok, Interaktív tájékoztatók szervezése.</p>	<p>A közfoglalkoztatási program folyamatosan kerül megvalósításra</p>
---	--	---	--	---	--	---	--	--	---	--	---

		munkához jutása.								
<p>IV. Az idősek esélyegyenlősége</p> <p>1</p> <p>Házi segítségnyújtás további biztosítása hétvégi ellátással.</p>	<p>Magas azonos idősek akik életvitelük fenntartásához segítségre szorulnak.</p>	<p>Általános cél: Biztosítani a települési önkormányzatok önkormányzati forrás, EU-s pályázati lehetőségek:</p>	<p>Eves költségvetés</p>	<p>Biztosítani a települési önkormányzatok önkormányzati forrás, EU-s pályázati lehetőségek:</p>	<p>Falugondnoki Szolgálat, IFI, Szociális Alapszolgálat, Központ, polgármesteri jegyző</p>	<p>2019. 06. 30. 2021. 12. 31. 2019. 01-től folyamatos</p>	<p>A szolgáltatást igénybevevők száma. Felzárkóztató házi segítségnyújtásba bekapcsolatott háztartások száma. Elégedettségi mutató.</p>	<p>Önkormányzati forrás, EU-s pályázati lehetőségek:</p>	<p>Humán közlések: a célcsoport konkrét kiválasztásának közelebbi és a megvalósítását szolgáló gondozó személy kiválasztása. Közszolgálatok: "Állami normatív" további esélyegyenlőségi szolgáltatás térítési díjainak csökkentése. Nem megfelelő ellátás, a gondozók leterheltsége. Csökkentésük eszközvei: Otthonközeli ellátások preferálása, magas színvonalú, egyenre szabott ellátás, megfigyelhető térítési díj, gondozók részére továbbképzés, szupervízó felkötés, önkéntesek bevonása.</p>	<p>Folyamatos az idősebb generáció bevonása a programokba. A járvány időszak alatt kiemelt figyelmet önkéntes munkára fordítottak, figyelték a szolgáltatás létrehozását.</p>

		<p>ellátás biztosítása Hosszú távú cél: A szolgáltatásban részeseülő ellátottak számának növése. megtartása Rövid távú cél: Tájékoztatás Középtávú cél: az igényeknek megleleő ellátás biztosítása Hosszú távú cél: A szolgáltatásban részeseülő ellátottak számának bővítése, megtartása</p>		
<p>V. A fogyatékelőek esélyegyenlősége</p> <p>1 Adatgyűlés és adatbázis létrehozása</p>	<p>Nincs megfeleleő adatbázis és felmérés a fogyatékelő élők esélyegyenlőségre vonatkozóan (elsősorban foglalkoztatási, képzettség területén).</p>	<p>Létrejön olyan hatékony adatbázis, a HEP-re épülve, mely segítségével a jövőben zökkenőmentesen lehet vizsgálni az esélyegyenlősé g alakulását a településen. Rövid távú cél: Működőképes adatbázis rendszernek kiolgozása, a problémák</p>	<p>1. Adatbázis létrehozása 2. Adatbázis frissítése</p>	<p>2019. 05. 2020. 12. Hosszulávon: 2019-től folyamatosan</p> <p>Feladás: polgármester Részvevők/r észfeleleők. Közös Hivatali Kirendeleség</p>
	<p>Eredményeségi mutatók: Adatbázis létrejöde Rövidtáv: Kérlelves felmérések, ma a a kérdőív jelenti a dokumentáltságo ↳ hirdetések, média bevonása Középtáv: Adatbázis lllítése, melyből egyértelműen erőforrás látszik a foglalkoztatottak számának növekedése,</p>	<p>Pénzügyi források és technikai eszközök Anyagi erőforrás: pályázati forrás Önkormányzati költségvetés (számítógép, papír, nyomtatófeszek) Humán erőforrás Önkormányzati dolgozók</p>	<p>Alacsony adatszolgálatási hajlandóságo Megfelelő anyagi erőforrás hiánya Kockázatosnakenté s eszközvet; Széleskörű kommunikációs és médiakampány Pályázatokon történő részvétel</p>	<p>A szociális, egészségügyi ellátórndszerrel együttműködve folyik a megvalósítás.</p>

		<p>feltárása, beazonosítása Központvü cél: Adatbázis állése és frissítése, a feltart problémákra beavatkozások tervezése és végrehajtása Hosszú távü cél: A folyamatosan frissülő adatbázis naprakész karbantartása, a feltart problémákra beavatkozások tervezése és végrehajtása.</p>						<p>képzettséget szerzők számának pozitív irányú változása Hosszú(táv): Naprakész, hiteles adatokkal rendelkező adatbázis Fenntarthatóság a: Az adatbázis fenntarthatóságának legfontosabb kritériuma a folyamatos adatfeltöltés naprakész, megfelelő háttérrel rendelkező információk érdekében</p>	<p>Önkormányzati intézmények dolgozói</p>	
--	--	---	--	--	--	--	--	---	---	--

