A Gémes Eszter Községi Könyvtár Balástya 2021. évi beszámolója

Székhely: 6764 Balástya, Rákóczi utca 32.

Intézményvezető: Kocsisné Benkő Beáta

A készítés dátuma: 2022.02.14.

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)

a. Sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)

A Gémes Eszter Községi Könyvtár Balástya a 2017. év végén két uniós pályázati forrással gyarapodott. A projektek 2018-2021 között valósultak meg, így a 2021. év legfőbb feladata egyrészt a projektek tevékenységeinek befejezése, igazodva a járvány okozta új helyzethez, valamint a pénzügyi és szakmai zárások elkészítése.

A tárgyévben 160 fő aktív olvasónk volt, ami az előző évi létszám 79 %-a.

b. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

2021 decemberében ismét csatlakoztunk az adventi ablakok országos mozgalomhoz. Ennek kertében megszerveztük az ablakkeresést településünkön. A „nyomozós játék" nagy sikerrel zárult, minegy 100-120 ember vett részt nap mint nap a programon.

Emellett megszerveztük adventi mesék programsorozatunkat is, melynek keretében minden este egy, a karácsonyhoz köthető mesével jelentkeztünk facebook bejegyzésben. A meséket ismert balástyai emberek olvasták fel. Nagy sikert aratott kezdeményezésünk.

Mézeskalács terepasztal készítését is kezdeményeztük. A Rákóczi utca épületei készültek el. A terepasztalt családi nap keretében tekinthették meg az érdeklődők.

A gyerekek számára az ősz folyamán egy gesztenye fürdőkádat létesítettünk, melyben fürdőzve szívesen hallgattak meg egy-egy mesét.

Mesekört indítottunk októberben, mintegy 30 résztvevővel. Sajnos a vírus miatt a következő alkalommal már csak néhányan voltunk.

c. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A pandémia a könyvtár működését is negatívan befolyásolta. Az olvasók száma a tárgyévben is csökkent.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)

a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

A könyvtár legfőbb stratégiai célkitűzése az olvasók és könyvtárhasználó emberek számának növelése, Balástya lakossága számára kortól függetlenül művelődési lehetőség biztosítása. Tárgyéveben az iskola bezárása miatt kevesebb könyvtári órát tudtunk tartani, így a gyermekek beiratkozási kedve, könyvtárhasználata is alacsonyabb volt mint a korábbi években. Az olvasók létszáma ebben az évben is csökkenést mutat.

Közösségi rendezvényeink ezzel ellentétben nagy létszámmal valósultak meg.

b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

A pályázatokban tervezett tevékenységek a könyvtár stratégiai célkitűzései menten tervezettek, így teljes mértékben illeszkednek azokhoz. Az EFOP-3.7.3-16 pályázat nagyban támogatta az intézmény célkitűzéseinek megvalósulását.

Az illeszkedés az alábbi területeken a legszorosabb:

- a könyvtár az élethosszig tartó tanulás szolgálatában

- PR és marketing lehetőségek fejlesztése
- a könyvtár olvasótáborának növelése
- kreativitás, alkotókedv ösztönzése
- helyi nevelési-oktatási feladatok segítése
- iskolarendszeren kívüli, önképző szakképző és egyéb tanulási lehetőségek megteremtése
- kisközösségek létrejöttének támogatása

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

Könyvtárunk 2021-ban munkaviszony keretében 4 főt alkalmazott.

Határozatlan idejű kinevezéssel 1 fő félállású könyvtárvezető, 1 fő teljes állású könyvtáros, végzettség nélkül, 1 fő fél állású technikai munkatárs és 1 fő, negyed állású ügyviteli alkalmazott állt alkalmazásban.

A könyvtárvezető könyvtáros, magyar szakos tanár és informatikus könyvtáros végzettséggel rendelkezik. Egyéb szakirányú végzettséggel egyetlen munkatárs sem rendelkezik.

4. Infrastruktúra (legfeljebb. 1000 karakter)

a. fizikai terek állapotának változása

A könyvtár fizikai tereiben nem történt változás. A könyvtár épülete komfortos, a kor elvárásainak megfelelő. Az olvasók két szinten vehetik igénybe a szolgáltatásainkat. A felső szinten informatika terem és egy kisebb rendezvények megtartására alkalmas szoba, valamint iroda található.

Az alsó szinten található a kölcsönzőtér és az olvasóterem, modern, esztétikus bútorzattal, informatikai pulttal, melyen 3 asztali számítógép található.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

A könyvtár IKT eszközeiben nem történt változás. Informatikai szolgáltatásokat az emeleten 14 asztali gépen, a földszinten pedig három asztali gépen tudunk biztosítani. A gépeket 2015-ben szereztük be. Az olvasóteremben rendelkezésre áll továbbá egy kerekesszékkel is megközelíthető munkaállomás. Rendelkezünk továbbá 3 db fényképezőgéppel, 1 db videókamerával és egy multifunkciós színes lézernyomtatóval is.

c. egyéb infrastruktúra

A könyvtár pályázati projektjeinek köszönhetően számos a könyvtárakban nem megszokott eszközökkel rendelkezik. A barkácsolás szakkörökön használt műszaki eszközökkel, fazekas szerszámokkal, felszerelt konyhával.

5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

A könyvtár gyűjteménye több térben található. A bejáratnál helyzetük el a gyermek-és ifjúsági irodalmat. A kölcsönzőpult előtt elhaladva, szemben található a felnőtt szak-és szépirodalom. A nem vagy rövid határidőre kölcsönözhető lexikonokat, enciklopédiákat az olvasóteremben helyeztük el. A könyvtár teljes állomány elektronikusan katagolizált, így duplumraktárunkban több mint 6000 könyvet helyeztünk el. A kölcsönzőterekben

leginkább a színes, vonzó külsejű, gyakran kölcsönzött könyvek találhatók. A könyvespolcok végén tudjuk elhelyezni az új szerzeményeket, melyek a leginkább vonzóak állandó olvasóinknak. Rendszeresen igénybe vesszük a Márai programot, kiegészítve ezzel a költségvetésből beszerezhető műveket. Az idén a Könyvet a Könyvtáraknak program keretében is szereztünk be műveket. 2021-ben a színház-irodalmi szakkör számára az EFOP-3.7.3-16 pályázat keretében vásároltunk. A gyűjtemény fejlesztése a Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatának megfelelően történik az olvasói igények figyelembe vételével.

b. gyűjteményfeltárás

A gyűjtemény feltárása a CORVINA Integrált Könyvtári Rendszerben történik. A beszerzett példányok állományba vételének maximális időtartama 12 - 18 nap. Egyedi és csoportos leltár-könyvet egyaránt vezetünk, cédulakatalógust nem építünk.

c. állományvédelem

A tárgyévben csak a szokásos állományvédelmi tevékenységet végeztük: az állomány portalanítása. Restaurálásra nem került sor. A vírushelyzetre való tekintettel a kölcsönzőtér és a könyvek esetében bactakleen-nel végeztünk fertőtlenítést.

d. digitalizálás

A könyvtárban az elmúlt esztendőben nem történt digitalizálás.

6. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)

a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

A hátrányos helyzetű emberek, felnőttek a kiemelt célcsoportja az EFOP-3.7.3-16 pályázatunknak, ahol legfőbb célkitűzésünk az élethosszig tartó tanulás támogatása. A különböző szakkörök, csoportok nagy népszerűségnek örvendenek, kis közösségek alakultak.

b. helyben elérhető szolgáltatások

A könyvtárban elérhető hagyományos könyvtári szolgáltatások: kölcsönzés, helyben használat, könyvtárközi kölcsönzés.

Irodai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, VHS, mini DV HI 8 és Digital 8 kazetták digitalizálása.

c. távolról elérhető szolgáltatások

CORVINA

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

A könyvtár aktívan részt vesz a település közösségi rendezvényeinek szervezésében: karácsonyi családi nap, gyermeknap, adventi ablakkeresés, Régen volt, hol is volt? , mézeskalács terepasztal készítés, adventi mesék (virtuális).

Foglalkozássorozatok felnőtteknek:

- beszédcentrikus angol szakkör
- német szakkör
- filmszakkör

- színház-és irodalom szakkör
- fazekas művészeti csoport
- néptánc művészeti csoport
- kézműves szakkör (heti és havi szakkör)
- Magyarország domborzati változatossága szakkör
- Magyarország növényvilága szakkör
- Életmód szakkör
- A konyha világa szakkör
- Torta szakkör
- Mozgással az aktív életért szakkör

e. online felületek (honlap, közösségi média)

A könyvtár honlapja sajnos elavult, megújításra szorul.

https://www.facebook.com/profile.php?id=100008844756744 **oldalon rendszeresen adunk tájékoztatást a könyvtár rendezvényeiről, valamint adventi meséinket is itt osztottuk meg az érdeklődőkkel.**

7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

A könyvtár rendelkezik minőségirányítási kézikönyvvel.

a. használói elégedettségmérés

2020-ban nem volt használói elégedettségmérés

b. önértékelés

2020-ban nem történt önértékelés

c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

A minőségirányitási kézikönyv összeállításakor a szükséges segítséget megkaptuk a megyei könyvtártól.

8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

2021-ben nem releváns.

9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség.

A könyvtár a megyei könyvtár által szervezett programok többségén részt vesz. A könyvtár a településen közművelődési tevékenységeket is ellát. A kulturális munkatársakkal és a Balástyáért Közalapítvánnyal több közös rendezvényünk is van (gyereknap, majális, tökfesztivál, karácsony, családi nap). 2021-ben a kistérségi gyerekesély programmal közösen valósítottunk meg családi napot.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)

a. a könyvtár megjelenése médiumokban

A könyvtár eseményeit, híreit a helyi ingyenes információs havilapban, a Balástyai Újságban jelentetjük meg. Alkalmanként a Délmagyarországban is jelenik meg egy-egy cikk könyvtárunkról, vagy a Rádió 7 műsorában.

A könyvtárunk facebook oldalának több mint 1000 ismerőse van.

b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Vezetőként abban hiszek, hogy egy intézmény megítélésében legfontosabb az ott végzett minőségi munka.

A könyvtár közkedvelt intézmény településünkön. A könyvtár kedvező megítéléséhez természetesen nagyban hozzájárulnak a könyvtár által megvalósított pályázati projektek is. A gyermekeknek biztosított szakkörök, táborok, vetélkedők, a felnőttek különböző foglalkozássorozatai.

A lakosok kedvelik a könyvtár közösségi rendezvényeit is. 2021-ben az adventi mesék volt a legsikeresebb.

Ugyancsak a kedvező képet erősíti a könyvtár belső környezete, modern bútorok, közösségi tér, masszázs fotel, informatika terem.

A könyvtár dolgozói segítőkész, kedves emberek. A betérő embereknek igyekszünk segíteni A nyugdíjasoknak és fogyatékkal élőknek rendszeresen elkészítjük az Erzsébet-program pályázatokat, valamint az elektronikus ügyintézésben is segítünk.

A könyvbeszerzést az olvasói igényeknek megfelelően végezzük, dezideráta katalógust vezetünk.

A könyvtárban egy kis ajándékkészítő műhely is működik, szublimációs termékeket készítünk, valamint póló feliratozás is lehetséges.

11. A koronavírus-járvány okozta változásokról (legfeljebb 1500 karakter)

a. a pandémia hatására kialakított új szolgáltatások milyen mértékben befolyásolták a szolgáltatási környezetet és ezek milyen módon voltak fenntarthatóak a 2021-es évben?

A pandémia időszakában az online foglalkozásokat részesítettük előnyben. Közösségépítést is igyekeztünk online formában megvalósítani. Az adventi ablakkeresős játékunkat az idén is megismételtük. Kicsit fejlesztettük is a programot, hiszen a könyvtár ablakában elhelyezett 20-as szám megtalálásakor családi nap várta az ablakkeresőket. Gulyáslevest kóstolhattak, meséket kesehettek, mézeskalácsot díszíthettek a résztvevők, valamint megcsodálhatták az első

balástyai mézeskalács terepasztalt. A családi délutánon adománygyűjtést is szerveztünk, egy hátrányos helyzetű balástyai családot támogattunk.

A 2020-ban elindított olvasókörünket érdeklődés hiányában befejeztük. Helyette az advent időszakában indított Adventi mesék programot indítottuk, mely nagy sikernek örvendett.

Adventi mesék címmel az advent minden estéjén meséltünk az érdeklődő felnőtteknek, gyerekeknek. Minden alkalommal sok kedvtelést kaptunk.

b. hogyan befolyásolta a világjárvány az intézmény meglévő stratégiáját, illetve a középtávú stratégiai tervezést?

A járvány a stratégiai célkitűzések megvalósítását nem befolyásolta, az elérést szolgáló eszközökön kellett módosítani.

A személyes találkozókat igénylő rendezvények helyett online formában szerveztünk pl. szakköröket.

Balástya, 2022. 02. 14.

Kocsisné Benkő Beáta

könyvtárvezető

A beszámoló tartalmával egyetértek

Balástya, 2022. 02. 14.

Ujvári László

polgármester

A Gémes Eszter Községi Könyvtár Balástya 2022. évi munkaterve

Székhely: 6764 Balástya, Rákóczi utca 32.

Intézményvezető: Kocsisné Benkő Beáta

A készítés dátuma: 2022.02.14.

1. Vezetői összefoglaló

a. Várható sikerek, eredmények és trendek

A Gémes Eszter Községi Könyvtár Balástya a 2017. év végén két uniós pályázati forrással gyarapodott, így a 2018-2021-es naptári évek kiemelt feladata a projekt szabályszerű, a szakmai tervben tervezettek szerinti megvalósítása. Az EFOP-3.3.2-16 pályázat 2020. október 31-én lezárult, az EFOP-3.7.3-16 programunk pedig 2021.június 29-én zárult. Az év első felében kiemelt feladat a pályázatok sikeres szakmai és pénzügyi zárása, valamint a pandémia miatt elmaradt foglalkozások pótlása, sok esetben online formában való megvalósítása.

A 2022-es év kiemelt feladata az elmaradt könyvtárhasználati foglakozások pótlása, valamint az olvasótábor növelése. Az olvasótábor növelése érdekében egyrészt könyvajánlót tervezünk facebook oldalunkon, másrészt a könyvtári foglalkozásokon keresztül.

b. tervezett innovációk,

2022-ben ismét megrendezzük a könyvtár legnagyobb szabású rendezvényét, a könyvolimpiát. 5 iskola bevonásával, 120 ember részvételével tervezzük. Folytatjuk keresős játékainkat, novellarészleteket helyezünk el a falu különböző pontjain, amelyet megkeresve facebook oldalunkon kell megosztani.

Egy éjszaka a könyvtárban címmel tervezünk foglalkozást meseolvasással, kézműves foglalkozással, pizsamapartival.

2022 decemberében ismét meghirdetjük az adventi ablakok játékot településünkön. Folytatjuk az adventi mesék programot is.

2022 márciusától elindítjuk „mesehétfő" programunkat: a facebookon teszünk közzé meséket, helyi emberek közreműködésével.

2021 októberében mesekocsma elnevezéssel szerveztünk mesekört, amit nem tudtunk folytatni a vírus miatt. Az idén ismét megpróbáljuk elindítani.

A pályázati forrásból indított szakkörök fenntartása kiemelt célunk. Önkormányzati támogatással és tagdíj befizettetésével több szakkört is újra indítunk.

Minden évszakban tervezzük egy hagyományőrző adománygyűjtő családi nap megszervezését, ahol régi játékok feleleventésével, olvasást népszerűsítő programokkal igyekszünk közösséget építeni.

c. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A pandémia miatt a közösségi rendezvények szervezése nehézkes, szabadtéri programokra kell koncentrálnunk.

2. Stratégiai célok végrehajtása

a. az intézményi stratégiai célok teljesülése a tervezett munka által

A könyvtár legfőbb stratégiai célkitűzése az olvasók és könyvtárhasználó emberek számának növelése, közösségépítés, az élethosszig tartó tanulás támogatása, Balástya lakossága számára kortól függetlenül művelődési lehetőség biztosítása.

A stratégiai célok elérése érdekében növelni kell a könyvtárhasználati foglalkozások számát, rendszeresen kell könyvajánlókkal jelentkezni a facebookon, valamint fenn kell tartani az EFOP-3.7.3-16 pályázatból biztosított szakkörök egy részét.

b. a pályázati tevékenység és a stratégiai célok

A 2022-ben kiírásra kerülő pályázatokat még nem ismerjük. A könyvtár a stratégiai célkitűzéseihez illeszkedő felhívásokra pályázatot nyújt majd be.

A 2021-27-es pályázati időszakban az alábbi stratégiai célok mentén nyújtjuk be pályázatainkat:

- a könyvtár az élethosszig tartó tanulás szolgálatában
- PR és marketing lehetőségek fejlesztése
- a könyvtár olvasótáborának növelése
- kreativitás, alkotókedv ösztönzése
- helyi nevelési-oktatási feladatok segítése
- iskolarendszeren kívüli, önképző szakképző és egyéb tanulási lehetőségek megteremtése
- kisközösségek létrejöttének támogatása

3. Szervezet

A könyvtár dolgozói 2022-ben:

Határozatlan idejű kinevezéssel 1 fő fél állású könyvtárvezető, 1 fő teljes állású könyvtáros asszisztens, 1 fő fél állású technikai munkatárs és 1 fő , negyed állású ügyviteli alkalmazott áll alkalmazásban.

A könyvtárvezető könyvtáros, magyar szakos tanár és informatikus könyvtáros végzettséggel rendelkezik. Egyéb szakirányú végzettséggel egyetlen munkatárs sem rendelkezik.

4. Infrastruktúra (max. 1000 karakter)

a. fizikai terek – tervezett változások

A könyvtár kétszintes térben található. A földszinten kölcsönzőtér, olvasóterem, iroda. Az emeleten számítógépes terem (14 asztali géppel) és irodák találhatók. A nagyobb iroda alkalmas kiállítások és kisebb közösségi összejövetelek, tanfolyamok megtartására is.

A kölcsönzőtérben állományuk kicsit több mint fele található. A kisebb forgási sebességgel rendelkező köteteket a duplumraktárban helyeztük el.

A könyvtár fizikai terei korszerűek, esztétikusak, ugyanez az igaz a bútorzatra is. A padlózat esztétikailag amortizálódott, vélhetően a víz is szivárog a padlózatban. Bontás nélkül nem tárható fel a hiba. Szükséges lenne a laminált padló cseréje, a hiba elhárítása.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark – tervezett változások

Az informatikai szolgáltatásokat az emeleten 14 asztali gépen, a földszinten pedig három asztali gépen tudunk biztosítani. Az olvasóteremben rendelkezésre áll továbbá egy kerekesszékkel is megközelíthető munkaállomás. Rendelkezünk 3 db fényképezőgéppel, 1 db videókamerával és egy multifunkciós színes lézernyomtatóval is.

Informatika eszközparkunkat pályázati forrásból tudjuk gyarapítani. A 2021-2027-es ciklusban is tervezzük pályázatok benyújtását, hogy informatika eszközparkunk megfeleljen a kor elvárásainak.

c. egyéb infrastruktúra

Könyvtárunk felnőttképzési pályázatot bonyolított, ezért számos olyan eszközzel rendelkezik, amelyekkel egy hagyományos könyvtár nem. Konyhafelszerelési cikkek barkácsoláshoz szükséges eszközök.

5. Gyűjteményi információk

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

A könyvtár gyűjteménye több térben található. A bejáratnál helyzetük el a gyermek-és ifjúsági irodalmat. A kölcsönzőpult előtt elhaladva, szemben található a felnőtt szak-és szépirodalom. A nem vagy rövid határidőre kölcsönözhető lexikonokat, enciklopédiákat az olvasóteremben helyeztük el. A könyvtár teljes állomány elektronikusan katagolizált, így duplumraktárunkban több mint 6000 könyvet helyeztünk el. A kölcsönzőterekben leginkább a színes, vonzó külsejű, gyakran kölcsönzött könyvek találhatók. A könyvespolcok végén tudjuk elhelyezni az új szerzeményeket, melyek a leginkább vonzóak állandó olvasóinknak. Állománygyarapításra 500 e forintot tudunk fordítani. A költségvetésből biztosított keretet ebben az évben is igyekszünk kiegészíteni a Márai programban igényelhető művekkel.

b. gyűjteményfeltárás

A gyűjtemény feltárása a CORVINA Integrált Könyvtári Rendszerben történik. A beszerzett példányok állományba vételének maximális tervezett időtartama 12-15 nap. Egyedi és csoportos leltár-könyvet egyaránt vezetünk, cédulakatalógust nem építünk.

c. állományvédelem

A tárgyévben csak a szokásos állományvédelmi tevékenységet tervezzük: az állomány portalanítása. Restaurálást nem tervezünk.

d. digitalizálás

A könyvtárban az elmúlt években a „Régi paraszti életünkre emlékezem" és a „Járom az utam mindig fájú szívvel" című alkotások digitalizálása történt a megyei könyvtár

segítségével. Az írónő hagyatékát megvásárolta Balástya Község Önkormányzata. A kézirat gépelését a Közösségi Szolgálatot végző diákokkal végezzük.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

A könyvtár a hagyományos szolgáltatások mellett több területen is támogatja a hátrányos helyzetű embereket. Az idén négy alkalommal tervezzük adománygyűjtő családi nap szervezését. Az adományból hátrányos helyzetű családokat, időseket tervezünk támogatni.

b. helyben elérhető szolgáltatások

A könyvtárban elérhető hagyományos könyvtári szolgáltatások: kölcsönzés, helyben használat, könyvtárközi kölcsönzés.

Irodai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, kazetták digitalizálása, ajándéktárgyak készítése.

c. távolról elérhető szolgáltatások

CORVINA

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

A könyvtár 2022-ben is aktívan részt vesz a település közösségi rendezvényeinek szervezésében: karácsonyi családi nap, gyermeknap, adománygyűjtő családi napok, szakkörök, mesekör.

e. online felületek (honlap, közösségi média)

2021-ben megtörtént a könyvtár honlapjának wordpress alapokra helyezése, így a munkatársak által is kezelhető a felület.

https://www.facebook.com/profile.php?id=100008844756744 oldalon rendszeresen adunk tájékoztatást a könyvtár rendezvényeiről,

7. Minőségirányítás

A könyvtár rendelkezik minőségirányítási kézikönyvvel. A tárgyévben tervezzük használó elégedettségmérés megvalósítását.

a. használói elégedettségmérés

2022-ben kérdőíves felmérést tervezünk a könyvtárhasználói elégedettségről.

b. önértékelés

2021-ben nem tervezünk önértékelési tevékenységet.

c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

A minőségirányitási tevékenységünket a megyei könyvtár iránymutatásait figyelembe véve szervezzük.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Könyvtárunknak 2022-ben nem tervezi kiadvány megjelentetését.

9. Partnerségi együttműködések

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

A könyvtár a megyei könyvtár által szervezett programok többségén részt vesz. A könyvtár a településen közművelődési tevékenységeket is ellát. A kulturális munkatársakkal és a Balástyáért Közalapítvánnyal több közös rendezvényünk is van (gyereknap, majális, tökfesztivál, karácsony). A partnerséget 2022-ben is fenntartjuk. Könyvtárunk szorosan együttműködik a helyi általános iskolával és óvodával is. Közös rendezvények szervezése, az intézmények programjainak dokumentálása teén, valamint informatikai szolgáltatásokat is nyújtunk, pl. ünnepségekre zenei anyag összeállítása.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

a. a könyvtár megjelenése médiumokban

A könyvtár eseményeit, híreit a helyi ingyenes információs havilapban, a Balástyai Újságban jelentetjük meg. Alkalmanként a Délmagyarországban is jelenik meg egy-egy cikk könyvtárunkról, vagy a Rádió 7 műsorában.

A könyvtárunk facebook oldalának több mint 1000 ismerőse van.

b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Vezetőként abban hiszek, hogy egy intézmény megítélésében legfontosabb az ott végzett minőségi munka.

A könyvtár közkedvelt intézmény településünkön. A könyvtár kedvező megítéléséhez természetesen nagyban hozzájárulnak a könyvtár által szervezett közösségi programok is.

Ugyancsak a kedvező képet erősíti a könyvtár belső környezete, modern bútorok, közösségi tér, masszázs fotel, informatika terem.

A könyvtár dolgozói segítőkész, kedves emberek. A betérő embereknek igyekszünk segíteni, akár hivatalos ügyintézésben is.

A könyvbeszerzést az olvasói igényeknek megfelelően végezzük, dezideráta katalógust vezetünk.

A könyvtárban egy kis ajándékkészítő műhely is működik, szublimációs termékeket készítünk, valamint póló feliratozás is lehetséges.

11. A koronavírus-járvány okozta változások

a. milyen új szolgáltatások jelentek meg a megváltozott pandémiás helyzetben a könyvtárhasználók kiszolgálására?

Amennyiben a járványhelyzet megkívánja, a könyvtár kölcsönzőpontot működtet a bejárati ajtó előtt, a kölcsönzés zavartalan biztosítása érdekében. Megnöveljük továbbá a „tavi könyvtárunkban" elhelyezett könyvek számát. Innen bármikor „kölcsönözhetnek" az olvasni vágyók, mindenféle adminisztráció nélkül.

Facebook oldalunk fejlesztésre fordítunk nagyobb hangsúlyt, akciókat hirdetünk, novellarészleteket kerestetünk a falu különböző pontjain.

b. részt vesz-e valamilyen formában a könyvtár a koronavírus elleni helyi védekezésben?

A könyvtár dolgozói a helyi közalapítvány által vásárolt fertőtlenítő berendezéssel végzik a közintézmények fertőtlenítését.

c. milyen segítséget vár a megyei könyvtártól a veszélyhelyzet és a járványügyi készültség alatt?

Szakmai segítséget online akciók szervezéséhez.

Balástya, 2022. 02. 14.

Kocsisné Benkő Beáta

könyvtárvezető

A munkaterv tartalmával egyetértek

Balástya, 2022. 02. 14.

Ujvári László

polgármester

BALÁSTYA KÖZSÉG

Az alapítványi támogatások 2021-ben:

- a Covid-elleni védekezést, fertőtlenítéssel és fertőtlenítőszer vásárlással: 129 629 Ft értékben,
- az iskolai gyereknapot 62 000 Ft értékben,
- Sajtkukacpark felújítását
  zárszerkezet, lakatok 7630 Ft
  a felújításban részvevők számára ebéd, több alkalomra 43000 Ft értékben,
- a Napraforgó Egyesület számára, turisztikai hozzájárulás 10 000 Ft értékben,
- Zorán koncert 2 374 900 költsége, a jegyeladás támogatásokkal együtt 2 100 000 Ft körül alakult, a fennmaradó részt az alapítvány fizette: 274 900 Ft
- Mesekocsma rendezvény támogatása 50 000 Ft.
- Böllérnapi kötények feliratozása 80 db x 500= 40 000 Ft értékben
- Iskolai kézműves karácsonyi készülődés 50 585 Ft értékben.
- rászoruló család támogatása karácsony előtt 40 000 Ft értékben
  Összesen: 707 744 Ft

Balástya Ifjúsági Klub Egyesület beszámoló a 2021. évre

A Balástya Ifjúsági Klub Egyesület a 2021-es évben a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által kiírt, Nemzeti Együttműködési Alap keretein belül a 2020. évben elnyert NEA-KK-20-EG-0007 projekt azonosítószámú pályázat 194 000 Ft összegű támogatását költötte el. Terembérlet 40 000 Ft, papír 25 000 Ft, toner 22 000 Ft, irodai eszközök 10 000 Ft, számítógép monitor 40 000 Ft, színes nyomtató 34 500 Ft, billentyűzet 15 000 Ft és egér 7 500 Ft értékben került beszerzésre.

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által kiírt, Nemzeti Együttműködési Alap keretein belül a 2021. évben elnyert NEAG-KP-1-2021/1-000067 projekt azonosítószámú pályázat keretein belül 300 000 Ft-ot nyert el egyesületünk (terembérlet 40 000 Ft, memória kártya 25 000 Ft, toner 40 000 Ft, notebook 195 000 Ft). Ezt az összeget a 2022. évben fogjuk elkölteni.

Önkormányzati támogatást az egyesület a bankköltségek fedezésére 2 alkalommal 20 000 Ft, azaz a 2021. évben összesen 40 000 Ft értékben kapott.

A Magyar Falu program keretein belül Civil szervezetek ingatlanberuházásai, felújítási támogatást nyerte el az egyesület 3 999 986 Ft értékben „A balástyai ifjúsági klub részleges felújítása" céllal. Pályázati azonosító: FCA-KP-1-2020/1-000812. A projekt a 2021. évben elkészült és lezárásra került.

A Magyar Falu program keretein belül Civil szervezetek ingatlanberuházásai, felújítási támogatást nyerte el az egyesület 1 997 752 Ft értékben a 2021. évben „A balástyai ifjúsági klub részleges felújítása II. ütem" céllal. Pályázati azonosító: FCA-KP-1-2021/1-000475.

Az egyesület a 2021. évben helyi rendezvényeken (Falunap, Böllérnap), saját kis létszámú rendezvényeken, találkozókon vett rész.

Beszámoló 2021
Technikai Járművek Baráti Köre Balástya Közhasznú Egyesület

Egyesületünk 2021-ben is, mint minden évben részt vett a Balástyai Böllérfesztiválon. Az önkormányzattól kapott támogatásból a veterán autó és motor kiállításon részt vevő egyesületi tagok étkezés, vendéglátás költségeit fedeztük.

Működési költségeinket a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. Nemzeti Együttműködési Alap pályázataiból szoktuk fedezni.

A NEA-MA-20-O-M-0169 azonosító számú pályázatra 300 000 Ft-ot nyert el egyesületünk, ezt az összeget üzemanyag, könyvelési díj, telefonköltség, szórólapok nyomtatása, folyóirat előfizetés, munkaruha, testületi ülés vendéglátása, szerszámkészlet költségtételekre fordítottuk. (Projekt időtartama: 2020.04.01-2021.09.30.)

Egyesületünk a NEAG-KP-1-2021/2-000607 azonosító számú pályázat egy részét költötte el a 2021. évben.
Összesen 300 000 Ft értékben nyertük el a pályázatot, a lebonyolítási idő 2021.04.01-től 2022.03.31-ig tart, ezért a támogatás egy részét üzemanyag, könyvelési díj telefonköltség, munkaruha költségekre költöttük el. A további összegből 2022. évben szórólapok nyomtatása, szakmai folyóirat előfizetés, szerszámkészlet beszerzés történik.

KSE BALÁSTYA 2021
(2021/2022-es szezon)

10	csapat - U7, U9, U11, U13, U14, Leány U16, U19, női felnőtt, férfi felnőtt I., férfi felnőtt II.
130	igazolt ,aktív labdarúgó
28	28 női labdarúgó (U7-től a felnőttekig)
10	edző, felkészítő
213	mérkőzés
~500	edzés

Községi Sportkör Balástya Egyesület

Készítette: Fodor Tamás elnök

BESZÁMOLÓ 2021

BEVEZETÉS

Egyesületünk a 2021-es évben igyekezett megfelelni kettős feladatvállalásának. Egyrészt megfelelő toborzással próbáltuk, fentartani az egyesület aktív, igazolt labdarúgóinak a számát, másrészt pedig emelni a szakmai munka színvonalát.

SZÁMOKBAN

Tíz csapatban több mint 130 labdarúgóval, tíz edző, felkészítő foglalkozik. Kiemelkődően sok, több mint 210 hivatalos tornán, felkészülési és bajnoki mérkőzésen léptek pályára korosztályos csapataink futsal és labdarúgás szakágban egyaránt. Egy év alatt 44 hétvégén volt hivatalos program, ez azt jelenti, hogy átlagban egy hétvégén 4-5 eseményen vesz részt a sportkör valamelyik csapata.

SZAKMAI MUNKA

A bajnokságokban minden csapatunk legalább a középmezőnyben fejezi be a szezon.. A megyekettes felnőtt férfi csapat 2021-2022-es bajnokságban a tavalyi bronzérem után, most a Megyei II. osztály második helyén végez az utolsó fordulók eredményétől függetlenül.

INFRASTRUKTÚRA

2021 őszére elkészült a sportöltöző tetőterének beépítése, amellyel egy új öltöző szolgálja a csapatokat, és segíti az edzés és mérkőzés szervezést. Az új helyiség közösségi térként is szolgál. Több csapatösszetartó programot, szülői értekezletet, edzői megbeszélést is tartottunk ott, illetve itt került lebonyolításra a sikeres, februári E-sport találkozó is!

GAZDÁLKOZÁS

A sportkör gazdálkodásával kapcsolatban csatoltuk az egyesület 2021. évi beszámolóját, amelyből látszik, hogy az egyesület mérleg főösszege majndem 60 millió forint.

Ezúton is köszönjük az önkormányzat és a képviselő-testület támogatását!

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

06 Szegedi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Fodor Tamás

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

Nyilvántartási szám: 06-02-0000097 **Tárgyév:** 2021

Időszak terjedelme: egész év [X] töredék év [ ] 2021-01-01 időszak kezdete — 2021-12-31 időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el: forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam

Kitöltő verzió:3.14.0 Nyomtatvány verzió:1.1

Nyomtatva: 2022.04.27 14.45.39

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

06 Szegedi Törvényszék

Tárgyév: 2021

Időszak terjedelme: egész év [X] töredék év [ ]

2021-01-01 időszak kezdete

2021-12-31 időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy) [ ]

Szervezet neve:

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 6764 Település: Balástya

Közterület neve: Rákóczi Közterület jellege: utca

Házszám: 5. Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Nyilvántartási szám: 06-02-0000097

Ügyszám: 0600/Pk.60097/1989

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma: 19983714-1-06

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve: Fodor Tamás

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Balástya 2022-04-27

Kitöltő verzió:3.14.0 Nyomtatvány verzió:1.1

Nyomtatva: 2022.04.27 14.45.39

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege

Adatok ezer forintban

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	36 959		47 284
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök	36 959		47 284
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	18 253		11 959
I. Készletek	11		5
II. Követelések			5
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	18 242		11 949
C. Aktív időbeli elhatárolások	42		90
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	55 254		59 333
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	1 119		1 214
I. Induló tőke/jegyzett tőke			
II. Tőkeváltozás/eredmény	342		1 119
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	777		95
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	917		722
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	917		722
G. Passzív időbeli elhatárolások	53 218		57 397
FORRÁSOK ÖSSZESEN	55 254		59 333

Kitöltő verzió:3.14.0 Nyomtatvány verzió:1.1

Nyomtatva: 2022.04.27 14.45.40

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	21 255		26 877				21 255		26 877
ebből:									
- tagdíj	1		1				1		1
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	20 478		26 782				20 478		26 782
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0				0		0
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	21 255		26 877				21 255		26 877
ebből: közhasznú tevékenység bevételei	21 255		26 877				21 255		26 877
5. Anyagjellegű ráfordítások	6 826		11 401				6 826		11 401
6. Személyi jellegű ráfordítások	8 150		9 690				8 150		9 690
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	3 585		2 962				3 585		2 962
7. Értékcsökkenési leírás	5 501		5 690				5 501		5 690
8. Egyéb ráfordítások	1		1				1		1
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0				0		0
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	20 478		26 782				20 478		26 782
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	20 478		26 782				20 478		26 782
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	777		95				777		95
10. Adófizetési kötelezettség	0		0				0		0
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	777		95				777		95

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	**22 581**		**21 076**				**22 581**		**21 076**
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	**3 600**		**9 835**				**3 600**		**9 835**
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg	**76**		**69**				**76**		**69**
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva. ☐ Igen ☒ Nem

Kitöltő verzió:3.14.0 Nyomtatvány verzió:1.1

Nyomtatva: 2022.04.27 14.45.40

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

1.2 Székhely

Irányítószám: 6764 Település: Balástya

Közterület neve: Rákóczi Közterület jellege: utca

Házszám: 5. Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám:

1.4 Nyilvántartási szám: 0600/Pk.600977/1989

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma: 06-02-0000097 / 19983714-1-06

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve: Fodor Tamás

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az egyesület cél szerinti besorolása: sporttevékenység.
A 2021-es évben kiemelt céllá vált a lakosság egészség megőrzéséhez nélkülözhetetlen testmozgás népszerűsítése. Igyekeztünk minél több embert bevonni tevékenységünkbe, hogy mind fizikai, mind mentális tényezőkre koncentrálva építsük a község lakosságának jólétét.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése: Sport és kultúrális cél

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely: Magyarország helyi Önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ 7,8,15

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja: Sportolni vágyó fiatalok

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma: 150

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

Tárgyévben elért legnagyobb eredményének az ingatlan felújítást tartjuk: új öltözők, vizes blokk kialakítása, felújítása.

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

5. Cél szerinti jutattások kimutatása

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Egyesület működése	**1 481**	**2 418**
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Utánpótlás nevelés	**13 495**	**18 674**
5.3	Cél szerinti jutattás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Tárgyi eszköz, beruházás, felújítás	**0**	**16 016**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	**14 976**	**37 108**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	**14 976**	**37 108**

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	Elnök	**1 092**	**1 135**
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
	Elnök helyettes	**2 493**	**1 827**
A.	**Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):**	**3 585**	**2 962**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2021. év

PK-742

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	21 255	26 877
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	76	69
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	21 179	26 808
H. Összes ráfordítás (kiadás)	20 478	26 782
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	8 150	9 690
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	20 478	26 782
K. Adózott eredmény	777	95
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		

Erőforrás ellátottság mutatói	*Mutató teljesítése*	
	Igen	*Nem*
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]	☒	☐
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]	☒	☐
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]	☐	☒

Társadalmi támogatottság mutatói	*Mutató teljesítése*	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]	☐	☒
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]	☒	☐
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]	☐	☒

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET
A
KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET
2021 évi BESZÁMOLÓJÁHOZ

I. Általános rész

I/1. A vállalkozás bemutatása

Cégadatok

Az egyesület elnevezése:	KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET
Az egyesület székhelye:	6764 BALÁSTYA RÁKÓCZI utca 5.
Az egyesület adószáma:	19983714106
Nyilvántartási szám:	06-02-0000097

Az egyesület tevékenységi köre:

Sport és kulturális cél

Az egyesület képviseletére jogosult:

Az egyesület elnöke:
FODOR TAMÁS

Címe:
6764 Balástya, Gajgonya tanya 404.

A könyvviteli szolgáltatást végezte, a beszámolót összeállította:

neve:	***T.Team 97 Kft***
irányításáért felelős	Tóthné Kárpáti Anikó
nyilvántartási száma:	116959

Könyvvizsgálati kötelezettség

Könyvvizsgálati kötelezettség nem terheli az egyesületet, ennek következtében a közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsennek alátámasztva

II. A számviteli politika főbb vonásai

A beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer

A számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján alakítottuk ki az adottságainknak leginkább megfelelő, a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó számviteli politikánkat. A számviteli politikánk a beszámolási kötelezettséget, a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetről készülő beszámolót helyezi előtérbe.
Egyesületünk egyszerűsített éves beszámolót készít.

A könyvvezetés módja:

Az egyesület a kezelésében, a használatában, a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről a kettős könyvvezetés keretében biztosítja, hogy az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változások a valóságnak megfelelő képet mutassák. A könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti. Az analitikus és szintetikus nyilvántartások egyezősége biztosított.

Összehasonlíthatóság biztosítása

Az értékelési elveket nem változtattukmeg; a beszámolóban biztosított az előző üzleti év és a tárgyévi adatok összehasonlíthatósága. A beszámoló tartalmazza a tárgyévet érintő, a mérleg fordulónapját követően ismertté vált gazdasági eseményeket.

A számviteli alapelvek érvényesítése:

A vállalkozás folytatásának elve; a teljesség elve; a valódiság elve; a következetesség elve, folytonosság elve; az összemérés elve; az óvatosság elve; a bruttó elszámolás elve; az egyedi értékelés elve; az időbeli elhatárolás elve; a tartalom elsődlegességének elve.

A beszámoló készítésével kapcsolatos időpontok:

az üzleti év megegyezik a naptári évvel:	2021.01.01-2021.12.31
a mérleg fordulónapja:	2021.12.31
a mérlegkészítés napja:	2022.02.28

A beszámoló közzétételi kötelezettségének határidőre eleget tesz.

Az értékcsökkenés számításának módszerei

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolunk el. Megtervezése az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai avulása alapján történik, az eszköz bruttó értéke alapján, lineáris leírással. A 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költsége a használatbavételkor egyedi meghatározás alapján kerül egyösszegű elszámolásra.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékcsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz bekerülési (bruttó) értéke nem haladja meg a 200 eFt-ot.

Értékvesztések elszámolása

Az értékvesztések elszámolása az általános szabályok szerint történik.

Értékhelyesbítések elszámolása

Az egyesület az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékelési tartalék nem szerepel.

Vásárolt készletek értékelése

A vásárolt készletek - az előző üzleti évhez hasonlóan - évközben költségként elszámolásra kerülnek. A mérlegben tételes leltározás alapján, ÁFA nélküli bekerülési értéken szerepelnek.

Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása a leltározási szabályzatban foglaltak szerint történik.

Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőkét vagy eredményt növelő, csökkentő értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2%-át, vagy az 1 millió Ft-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

Devizás tételek értékelése

A külföldi pénzértékre szóló, vagy deviza alapú eszközök és kötelezettségek,- kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát - valamint bevételek és ráfordítások forintértékének meghatározása egységesen a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történik.

III. Specifikus rész a mérleghez kapcsolódóan

ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) bemutatása

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékének alakulása

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK értéke **47 284** ezer Ft

Nem következett be olyan körülmény, amely a tervezett értékcsökkenések elszámolási módjában változást eredményezett volna.

Év végén be nem fejezetett beruházások értéke 0 ezer Ft

Immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének, halmozott értékcsökkenésének, valamin nettó értékének mérlegsoronkénti alakulását az 1. sz. mellékletben közreadott tükör szemlélteti.

Befektetett pénzügyi eszközök bemutatása

A társaság befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

Készletek bemutatása

Készletek összetétele

adatok E forintban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév	Változás	Teljesítés %
Anyagok	11	5	-6	45,45%
KÉSZLETEK	11	5	-6	45,45%

A mérleg fordulónapon leltározott üzemanyag értékét tartalmazza a mérleg készlet sora.

Követelések bemutatása

Követelések összetétele

adatok E forintban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév	Változás	Teljesítés %
Egyéb követelések	0	5	5	
KÖVETELÉSEK	0	5	5	

Az egyéb követelések között téves utalás szerepel.

A vezető tisztségviselőknek folyósított előlegek és kölcsönök összege és a nevükben vállalt garanciák

Az egyesület a vezető tisztségviselők részére nem folyósított előleget és kölcsönt, a nevükben nem vállalt garanciális kötelezettséget.

Értékpapírok bemutatása

A társaság értékpapírral nem rendelkezik.

Pénzeszközök bemutatása

PÉNZESZKÖZÖK ezer Ft-ban	11 949
Pénztár	4 eFt
Bankszámlák összevont egyenlege	11945 eFt

Aktív időbeli elhatárolások bemutatása

Aktív időbeli elhatárolások összetétele

adatok E forintban

Tétel megnevezése	Előző év		Tárgyév		Teljesítés %
	összeg	részarány	összeg	részarány	
Bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0,00%	0	0,00%	
Költs, ráfordí aktív időbeli elhatárolása	42	100,00%	90	100,00%	214,29%
Halasztott ráfordítások	0	0,00%	0	0,00%	
Aktív időbeli elhatárolások összesen	**42**	**100,00%**	**90**	**100,00%**	**214,29%**

FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) bemutatása

Saját tőke bemutatása

A saját tőke értéke a tárgyévi eredménnyel növekedett.

Céltartalékok bemutatása

A mérlegben céltartalék nem jelenik meg.

Kötelezettségek bemutatása

Kötelezettségek összetétele

adatok E forintban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév	Változás	Teljesítés %
HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	**0**	**0**	**0**	
HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	**0**	**0**	**0**	
RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	**917**	**722**	**-195**	**78,74%**
Áruszáll.-ból,szolgáltat.-ból (szállítók)	145	0	-145	0,00%
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	772	722	-50	93,52%
Kötelezettségek összesen	**917**	**722**	**-195**	**78,74%**

Az egyesület kizárólag határidőn belüli, rövid lejáratú kötelezettségeket tartott nyilván a mérleg fordulónapon.

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek bemutatása

Adók, járulékok	290 eFt
Jövedelemadó elszámolási számla	432 eFt

Passzív időbeli elhatárolások

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevétel, tárgyévet terhelő költségek szerepelnek.

Passzív időbeli elhatárolások összetétele

adatok E forintban

Tétel megnevezése	Előző év		Tárgyév		Teljesítés %
	összeg	részarány	összeg	részarány	
Költségek fedezetére kapott támogatások passzív időbeli elhatárolása	6 803	12,78%	9 822	17,11%	144,38%
Beruházásokhoz kapcsolódó halasztott bevételek	46 396	87,18%	47 575	82,89%	102,54%
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	19	0,04%	0	0,00%	0,00%
Összesen:	53 218		57 397		

A tárgyi eszköz beszerzéshez, annak amortizációjával összhangban nyilvántartott halasztott bevétel összege: 47284 eFt.
Tárgyi eszköz beszerzéshez nyújtott támogatás elhatárolása: 291 eFt

IV.	Specifikus r Aktív időbeli elhatárolások összesen	0	0,00%	0	0,00%

Értékesítés nettó árbevételének bemutatása

Az egyesület vállalkozási tevékenységet nem végez!

Aktivált saját teljesítmények értékének bemutatása

Aktivált saját teljesítmény a beszámolóban nem jelenik meg.

Egyéb bevételek bemutatása

EGYÉB BEVÉTELEK ezer forintban	26 877
- ebből: visszaírt értékvesztés	0

Az egyéb bevételek megbontása:

Működési költségtérítés	44 eFt
Központi költségvetési támogatás	447 eFt
Helyi önkormányzati ktgvet.támogatás	7775 eFt
Magyar Labdarúgó Szövetség támogatás	18491 eFt
NAV 1%	69 eFt
Tagdíj	1 eFt
Bérleti díj bevétele	50 eFt

A beszámolóban szereplő egyéb bevételek a számviteli törvény szerinti időbeli elhatárolásokkal korrigáltak.

Anyagjellegű ráfordítások bemutatása

Anyagjellegű ráfordítások összetétele — adatok E forintban

Tétel megnevezése	Előző év		Tárgyév		Teljesítés %
	összeg	részarány	összeg	részarány	
Anyagköltség	1 910	27,98%	4 125	36,18%	215,97%
Igénybe vett szolgáltatások értéke	4 682	68,59%	6 962	61,06%	148,70%
Egyéb szolgáltatások értéke	234	3,43%	314	2,75%	134,19%
Eladott áruk beszerzési értéke	0	0,00%	0	0,00%	
Eladott (közvetített) szolg. értéke	0	0,00%	0	0,00%	
Anyagjellegű ráfordítások összesen	**6 826**	**100,00%**	**11 401**	**100,00%**	**167,02%**

Személyi jellegű ráfordítások bemutatása

Személyi jellegű ráfordítások összetétele — adatok E forintban

Tétel megnevezése	Előző év		Tárgyév		Teljesítés %
	összeg	részarány	összeg	részarány	
Bérköltség	6 580	80,74%	7 867	81,19%	119,56%
Személyi jellegű egyéb kifizetések	606	7,44%	743	7,67%	122,61%
Bérjárulékok	964	11,83%	1 080	11,15%	112,03%
Személyi jellegű ráfordítások összesen	**8 150**	**100,00%**	**9 690**	**100,00%**	**118,90%**

VI. A vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségének elemzése

Vagyoni helyzet

Tétel megnevezése	Tartalom	Előző év	Tárgyév
Tőkeerősség	Saját tőke / Források összesen * 100	2,03%	2,05%
Eladósodottság mértéke	Kötelezettségek / Saját tőke * 100	81,95%	59,47%
Befektetett eszközök fedezete (saját tőke lekötöttsége)	Saját tőke / Befektetett eszközök * 100	3,03%	2,57%
Tárgyi eszközök fedezettsége (saját tőke lekötöttsége)	Saját tőke / Tárgyi eszközök * 100	3,03%	2,57%
Forgóeszközök aránya	Forgóeszközök / Eszközök összesen * 100	33,03%	20,16%

Pénzügyi helyzet

Tétel megnevezése	Tartalom	Előző év	Tárgyév
Pénzügyi műveletek eredménye	Tárgyév / Előző év * 100	0,00%	0,00%
Likviditási mutató	Forgóeszközök / Kötelezettségek * 100	1 990,51%	1 656,37%
Likviditási gyorsráta	(Forgóeszközök - Készletek) / Rövid lejáratú kötelezettségek	19,89	16,56
Hitelfedezettségi mutató	Követelések / Rövid lejáratú kötelezettségek * 100	0,00%	0,69%

VII. Összegzés

Tárgyévben kapott támogatások felhasználása:

Balástya Önkormányzata által a tárgyévben folyósított támogatás összege: 9835 eFt
Felhasználása az alábbiak szerint alakult:
- Utánpótlás neveléshez, működéshez kapcsolódó költségek, ráfordítások fedezetére felhasznált összeg: 5631 eFt
- Beruházásra felhasznált összeg: 4010 eFt
- Következő évre átvitt, fel nem használt támogatás: 194 eFt

A Balástyai Önkormányzat támogatásával megvalósuló beruházások felsorolása:
- Nyomtató vásárlás
- Szünetmentes tápegység vásárlás
- Tetőtér beépítés 24,31%-os arányban történő támogatása
- Öltözőpad, támogatási intenzitás: 34,14%

Magyar Labdarúgó Szövetség által a tárgyévben folyósított támogatás összege: 21076 eFt.
Előző évről áthozott támogatás: 16240 eFt.
Felhasználása az alábbiak szerint alakult:
- Utánpótlás neveléshez, működéshez kapcsolódó költségek, ráfordítások fedezetére felhasznált összeg: 15392 eFt
- Beruházásra felhasznált összeg: 12005 eFt
- Következő évre átvitt, fel nem használt támogatás: 9919 eFt

Az MLSZ támogatásával megvalósuló beruházások felsorolása:
- Tetőtér beépítés 75,69%-os arányban történő támogatása
- Öltözőpad, támogatási intenzitás: 65,86%

A magánszemélyek adójuk 1%-nak felajánlása által a tárgyévben folyósított támogatás összege: 69 eFt.
Sportorvosi tanácsadás igénybevételére fordítottuk a felajánlott összeget.

Az Egyesület tevékenysége során kizárólag az alaptevékenységéhez (sport és kulturális cél) használja fel erőforrásait, mindenkor szem előtt tartva a helyi közösség érdekeit.
A tárgyévben megvalósuló legjelentősebb projekt az új öltözők kialakítása volt. Eredményeként a jövőben mind a saját csapatok edzése során, mind a mérkőzések lebonyolításakor zökkenőmentesen megoldható a játékosok elhelyezése.
Vállalkozási tevékenységet nem végez!

Balástya, 2022.04.27

Képviselő aláírása

1. melléklet

Befektetett eszközök - tükör

Készült a

KÖZSÉGI SPORTKÖR BALÁSTYA EGYESÜLET

2021 évi BESZÁMOLÓJÁHOZ

Fk szám	Eszközcsoport	Bruttó érték Nyitó egyenleg	Növekedés	Csökkenés	Átvezetés	Záró egyenleg	Értékcsökkenés Nyitó egyenleg	Növekedés	Csökkenés	Átvezetés	Záró egyenleg	Záró nettó érték
12	INGATLANOK ÉS KAPCS.VAGY. ÉRT.JOGOK	25 483 077	15 213 995	0		40 697 072	5 620 962	1 766 308	0		7 387 270	33 309 802
124	Egyéb építmények	25 483 077	15 213 995	0		40 697 072	5 620 962	1 766 308	0		7 387 270	33 309 802
14	EGYÉB BEREND.,FELSZER.,GÉPEK, JÁRMŰVEK	29 584 735	801 556	0		30 386 291	12 487 979	3 923 852	0		16 411 831	13 974 460
141	Egyéb gépek, berendezések, felszerelések	18 207 005	744 000	0		18 951 005	9 441 042	2 160 976	0		11 602 018	7 348 987
142	Egyéb járművek	11 026 600	0	0		11 026 600	2 695 807	1 705 320	0		4 401 127	6 625 473
143	Irodai, igazgatási berend. és felszer.	351 130	57 556	0		408 686	351 130	57 556	0		408 686	0
1	ÖSSZESEN	55 067 812	16 015 551	0		71 083 363	18 108 941	5 690 160	0		23 799 101	47 284 262
161	Befejezetlen beruházások											0

Balástya, 2022.04.27

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Tisztelt Képviselő-
testület!

A Mozgáskorlátozottak Csongrád Megyei Egyesület balástyai csoportja 2021 évre 50000-, azaz ötvenezer forint támogatást kapott a helyi önkormányzattól.

Ezen összeget 2021 november 26-án megtartott tisztújító, évzáró és egyben mikulás ünnepséggel egybekötve a tagjaink csomagok (melyben szaloncukor, gyümölcsök) formájában kapták meg.

Ekkor én Gera Jánosné 15 éves csoporttitkári tevékenységemről lemondtam, helyemre Palotás Ibolyát választotta a tagság.

Ezen rendezvényen jelen volt Ujvári László polgármester úr, Kurucsai Szabolcs az MCSME megyei elnöke, valamint két szomszédos a kisteleki Ciumandru Angéla és a dóci Szabó Éva csoporttitkár társam.

A taglétszánunk akkor 34 fő volt, az idénre új tagok is beléptek.

Tevékenységünk, a mozgássérült emberek összefogása, segítése.

A múlt évben már több alkalommal össze tudtunk jönni pl. gyűlésekre, falunapi rendezvényre (főző versenyen) , gyógyfürdő látogatásra.

Rövid beszámolómat
befejezem.

Tisztelettel: Gera Jánosné

Beszámoló a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2021. évi munkájáról

1./ A Társulás Elnöke az 1/2021. (01. 29.) TT. Elnök számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2019. évi költségvetési maradvány korrekciójának tudomásul vétele"*** tárgyú előterjesztés kapcsán:

Tudomásul vette a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2019. évi költségvetési maradvány korrekcióját, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet – továbbiakban: Áhsz. - és a Beruházás Előkészítési Alap felhasználásáról szóló 233/2018. (XII. 6.) Korm. rendelet módosításáról szóló 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 8. §-a alapján, és az Áhsz. 56/A § (3) bekezdése alapján határozat 1. számú mellékleteként csatolt jegyzőkönyvben és a csatolt űrlapban foglaltak szerint az alábbi tartalommal:

- A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Áhsz. 17. melléklet 4. pont d.) pontja alapján levezetett korrigált maradvány összege viszonyítva a 2019. évi beszámoló 07/A űrlap 15. sorában szereplő, - zárszámadási rendelettel elfogadott - maradvány összegéhez, a korrekció összege: + 233,- Ft, azaz plusz kettőszázharminchárom forint.
- A maradvány összege a korrekció elvégzését követően: 4.622.618.986,- Ft, mely megegyezik a jelen határozathoz csatolt jegyzőkönyv mellékletét képező 2020. évi 12. havi időközi költségvetési jelentés 07/K űrlapján kimutatott korrigált maradvány összegével.

2./ A Társulás Elnöke az 5/2021. (III. 26.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés a 2020. évi költségvetés 1. számú módosításáról"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1.) Jóváhagyta a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2020. évi költségvetés 1. számú módosításának 1-5. sz. mellékletét.

2.) A 2020. évi költségvetés 1. számú módosításának főösszegeit az alábbiak szerint fogadta el:

A bevételi főösszeg:	**6.395.907.424,- Ft**
A kiadási főösszeg:	**6.395.907.424,- Ft**

3.) A 2020. évi költségvetés 1. számú módosítás hatályba lépésének napja 2020. december 31.

A költségvetés módosításának indokai
A 2019. évi maradvány összegének igénybevétele, és a tervezettnél több bevétel realizálása.

3./ A Társulás Elnöke a 2/2021. (03. 11.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntést hozta a ***„Döntés a 2021. évi költségvetés elfogadásáról"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 29/A. § a) pontja alapján a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 45. § (1)

bekezdés a) pontja szerinti saját bevételeinek, továbbá az Áht. 29/A. § b) pontja alapján az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rend. 2. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből származó fizetési kötelezettségeinek hároméves futamidejére vonatkozó, a határozat mellékletét képező számítást elfogadta.

4./ A Társulás Elnöke a 3/2021. (03. 11.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés a 2021. évi költségvetés elfogadásáról"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1. A Társulás a 2021. évi működési támogatásának teljes összegét 27.000.000,- Ft-ról mérsékelje 11.500.000,- Ft-ra. Ennek megfelelően a Társulás a teljes költségvetését és az egyes tag önkormányzatok által fizetendő működési támogatások összegét - figyelemmel a jogszabályi előírásokra - haladéktalanul dolgozza át.
   Határidő: 2021.03.15.
   Felelős: Munkaszervezet vezetője

2. A Társulás munkaszervezete vizsgálja meg a munkaszervezet költséghatékony működésének lehetőségeit és erre vonatkozóan tegyen javaslatot.
   Határidő: 2021.04.15.
   Felelős: Munkaszervezet vezetője

5./ A Társulás Elnöke a 4/2021. (03. 16.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés a 3/2021. (03. 11.) Elnöki sz. határozat alapján átdolgozott 2021. évi költségvetés elfogadásáról"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1./ A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24.§ (4) bekezdés b) pontja szerinti többéves kihatással járó döntése nincs.
2./ A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24.§ (4) bekezdés c) pontja szerint közvetett támogatása 0,- Ft.
3./ Jóváhagyta a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás költségvetésének 1.-9. számú mellékletét.
4./ Elfogadta a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2021. évi költségvetési főösszegeit az alábbiak szerint:

A bevételi főösszeg:	**1.194.202.441,- Ft**
A kiadási főösszeg:	**1.194.202.441,- Ft**

5./ Felszólította a Társulás munkaszervezetének vezetőjét, hogy vizsgálja meg a működési költségek költséghatékony lehetőségeit és tegyen javaslatot arra vonatkozóan.
Határidő: 2021. április 15.
Felelős: Munkaszervezet vezetője

6./ A Társulás Elnöke a 7/2021. (III. 31.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés a Munkaszervezet létszám és bérgazdálkodásával kapcsolatban"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1. Jóváhagyta, hogy a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Munkaszervezete a Társulás 2021. évi költségvetésében *3/2021. (03. 11.) Elnöki sz. határozat* alapján meghatározott 11.500.000,- Ft működési támogatás összegét figyelembe véve alakítsa ki a 2021. évre vonatkozó létszám és bérgazdálkodását.
2. Jóváhagyta, hogy a Társulás Munkaszervezeténél a Társulás feladatellátása érdekében köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók (5 fő) létszáma 2021. április 01. napjától az alábbiak szerint változzon:
   a) Dr. Koltainé Farkas Gabriella köztisztviselői kinevezésének a 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 63. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott okból történő megszüntetése azzal, hogy a Kttv. 68. § (1) bekezdése értelmében a felmentési idő két hónap és a köztisztviselőt a Kttv. 69. § (2) bekezdés a) pontja alapján egyhavi végkielégítés illeti meg.
   b) 3 fő teljes munkaidős (8 óra) köztisztviselői kinevezésének részmunkaidős (2 óra) kinevezésre történő módosítása a Kttv. 89. § (2) bekezdése alapján.
   c) A Munkaszervezetnél a Társulás feladatellátása érdekében foglalkoztatott 1 fő könyvelő teljes munkaidős (8 óra) köztisztviselői kinevezése nem változik.
3. Kérte a Munkaszervezet vezetőjét, hogy a Munkaszervezet előterjesztésében szereplő 43.172.043,- Ft működési hozzájárulás vonatkozásában a működési kiadásokat és bevételeket analitikus módon és szöveges indoklással támassza alá, tekintettel arra, hogy a 2021. február 26-án előterjesztett költségvetési tervezetben még 27.000 eFt működési hozzájárulással tervezett.
   Felelős: Munkaszervezet vezetője
   Határidő: 2021. április 15.

7./ A Társulás Elnöke a 14/2021. (05. 31.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„A 2020. évi zárszámadás elfogadása”*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2020. évi zárszámadását a határozat 1-9. számú mellékleteivel együtt az alábbiak szerint fogadta el:

- A 2020. évi költségvetés előirányzatának bevételi és kiadási fő összege 6.395.907.424,- Ft, a bevételi fő összeg 5.861.788.725,- Ft-ra, a kiadási fő összeg 4.708.390.823,- Ft-ra teljesült. A mérleg szerinti eredmény 892.533.426,- Ft. A 2020. évi maradványösszege 1.153.397.902,- Ft.
- A maradvány összege kötelezettségvállalással terhelt, melyből működési célra 73.929.759,- Ft, a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 azonosító számú pályázatban beszerzett vagyonra 72.390.000,- Ft, a KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projektre 631.624.908,- Ft kerül felhasználásra, tartalékba pedig 375.453.235,- Ft kerül elhelyezésre.

Eszközök összesen:	**8.217.173.828,- Ft**
Források összesen:	**8.217.173.828,- Ft**

8./ A Társulás Elnöke a 18/2021. (06. 03.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés a 2021. évi költségvetés 1. számú módosításáról”*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1. Nem áll rendelkezésre a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2021. évi költségvetésének módosítását megfelelően megalapozó döntéselőkészítő anyag, ezért a

Munkaszervezet által előkészített jelen határozat 1. sz. mellékletét képező 2021. évi költségvetés 1. számú módosítását nem fogadta el, szükséges annak átdolgozása, részletesen alátámasztott kidolgozása.

2. Jelen határozat 1. pontjára tekintettel indokolt a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2018-2020. években folytatott gazdálkodásának, pénzügyi helyzetének feltárása, potenciális kockázatok azonosítása, szakértői elemzés készítése a Társulás működését érintő kiemelt területekről, mely vonatkozásában szükséges, hogy a Társulás mint megbízó, a Pasarét Auditor Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft. (2084 Pilisszentiván, Klapka utca 13.) mint megbízott valamint Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata mint költségviselő megbízási szerződést kössenek.
3. Utasította a Társulás Munkaszervezetének vezetőjét, hogy jelen határozat 2. pontjában meghatározott megbízási szerződés előkészítéséről Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatával előzetesen egyeztetve gondoskodjon.
4. Utasította Munkaszervezetének vezetőjét, hogy a munkatársaival együtt a megbízott tevékenységét a szükséges adatok, információk, iratok átadásával segítse.
   Felelős: Munkaszervezet vezetője
   Határidő: azonnal

9./ A Társulás **2020. évi közbeszerzési tervének végrehajtásáról szóló beszámolóját** a Társulás Elnöke a 10/2021. (IV. 14.) Elnöki sz. határozatával az alábbiak szerint fogadta el:

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2020. évi Közbeszerzési Terv (megvalósulása)					
Beszerzés rövid tartalma	**Beszerzés mennyisége/ becsült értéke (nettó Ft)**	**Közbeszerzés megindítása**	**Szerződéskötés ideje**	**Eljárástípus**	**Megvalósulással kapcsolatos információk**
1. Szolgáltatás beszerzése: PR-nyilvánosság biztosítása a KEHOP-3.2.1-15-2016-0006 pályázathoz kapcsolódóan.	37.500.000 Ft	-	-	-	Nem valósult meg
2. Szolgáltatási koncesszió beszerzése: A KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 azonosítószámú projekt keretén belül beszerzésre került hulladékgyűjtő gépjárművek (5 db)	fizetendő koncessziós díj összesen: 351.760.000 Ft	-	-		Nem valósult meg

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2020. évi Közbeszerzési Terv (megvalósulása)					
Beszerzés rövid tartalma	**Beszerzés mennyisége/ becsült értéke (nettó Ft)**	**Közbeszerzés megindítása**	**Szerződéskötés ideje**	**Eljárástípus**	**Megvalósulással kapcsolatos információk**
vagyonkezelésbe történő adása.					

A Társulás **2021. évi közbeszerzési tervét** a Társulás Elnöke a 11/2021. (IV. 14.) Elnöki sz. határozatával az alábbiak szerint fogadta el:

2021. évi közbeszerzési terv

Közbeszerzési eljárási információk	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedév)	Eljárás megindításának tervezett időpontja (hónap)	Szerződés teljesítésének várható időpontja (év)	Szerződés teljesítésének várható időpontja (negyedév)	Szerződés teljesítésének várható időpontja (hónap)	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Forrás megnevezése	Szolgáltatási kategória	Szerződés típusa	Szerződés időtartama (mennyiség)	Szerződés időtartama (időegység)	Előzetes tájékoztató közzététele (I/N)	Megvalósító közbeszerzési eljárás
1.	Szolgáltatás beszerzése: PR-nyilvánosság biztosítása a KEHOP-.3.2.1-15-2016-0006 pályázathoz kapcsolódóan	37.500.000 ft	II	május	2022	I	9	Nemzeti	Kbt. 112. § (1) b)	EU forrás	13 - reklámszolgáltatások	vállalkozási szerződés	9	hónap	nem	-
2.	Szolgáltatási koncesszió beszerzése: A KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 jelű pályázat projekt keretén belül beszerzésre került hulladékgazdálkodási létesítmények és anyagmozgató gépek vagyonkezelésbe adása	Fizetendő koncessziós díj összesen: 439.226.925 ft	II	május	2025	IV	60	Nemzeti	hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás egyszakaszos	Hazai forrás	16 - szennyvíz- és hulladékkezelési szolgáltatások, fertőtlenítési és hasonló szolgáltatások	Vagyonkezelési szerződés	60	hónap	nem	-

A Társulási Tanács a 27/2021. (11. 26.) TT. sz. határozatában döntött a Társulás **közbeszerzési szabályzatának módosításáról.**
Az egységes szerkezetbe foglalt módosított szabályzat 2021. 11. 26. napjától hatályos.

A közbeszerzési szabályzat módosítását az alábbiak indokolják:
A *közbeszerzésekről* szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) a közbeszerzési szabályzat legutóbbi módosítása óta többször módosításra került. A Kbt. változásai miatt a közbeszerzési szabályzat aktualizálása vált szükségessé.
A bekövetkezett Kbt. módosítások, illetve egyéb kisebb adminisztratív pontosítások átvezetésre kerültek a Társulás közbeszerzési szabályzatában.

10./ A Társulási Tanács 2021. 11. 26. napján megtartott Társulás Tanács ülésen megtárgyalta a ***„Döntés a munkaszervezeti feladatok ellátásának Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalához történő áthelyezésével kapcsolatos kérdésekről”*** tárgyú előterjesztést, és az alábbi döntéseket hozta:

A 31/2021. (11. 26.) TT. sz. határozatban:

1. Tudomásul vette a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás és Deszk Község Polgármesteri Hivatala között létrejött Munkaszervezeti Feladatok Ellátására Vonatkozó Megállapodás Deszk Község Jegyzője által 2021.12.31. nappal történő felmondását.
2. A munkaszervezeti feladatok 2022.01.01. napjától történő ellátására Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalát jelölte ki.
3. Felkérte Deszk Község Jegyzőjét, mint a Társulás jelenlegi Munkaszervezetének vezetőjét, valamint Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatának Jegyzőjét, mint az új Munkaszervezetet vezetőjét, hogy a munkaszervezeti átadást-átvételt készítsék elő, amelynek keretében Deszk Község Jegyzője az átvételhez szükséges nyilvántartásokat, iratokat, folyamatban lévő ügyeket, adatokat, az ezekhez kapcsolódó teljességi nyilatkozato(ka)t az új Munkaszervezetet vezetőjének adja át.
4. Felkérte Deszk Község Jegyzőjét, mint a Munkaszervezet jelenlegi vezetőjét, hogy a Társulási Megállapodás hatálybalépését követően a Társulás székhelyének változásával kapcsolatos bejelentéseket a Magyar Államkincstárnál és egyéb hatósági szervezeteknél tegye meg.

A 32/2021. (11. 26.) TT. sz. határozatban:

1. Elfogadta a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásának a határozat mellékletét képező, a hatályos jogszabályoknak megfelelő, 2022.01.01. napján hatályba lépő, módosításokat tartalmazó, egységes szerkezetű Társulási Megállapodását, amely alapján a Társulás székhelye 2022.01.01-től 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.
2. Felkérte a Tisztelt Tagönkormányzatokat, hogy a Társulási Megállapodás módosítását **legkésőbb 2021.12.31. napjáig jóváhagyni** és az erre vonatkozó képviselő-testületi határozatot a Társulás levelezési címére (6728 Szeged, Városgazda sor 1.) **megküldeni szíveskedjenek.**
3. A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás módosított Társulási Megállapodása a Társulás tagönkormányzatainak képviselő-testületei által történő elfogadását követően, **2022.01.01. napján lép hatályba.**

A 33/2021. (11. 26.) TT. sz. határozatban:

Tudomásul vette Király Lászlónak, Deszk Polgármesterének 2021.09.09. napi hatállyal történő lemondását a Társulási Tanács alelnöki posztjáról.

A 34/2021. (11. 26.) TT. sz. határozatban:

1. Utasította a Deszki Polgármesteri Hivatal, mint Munkaszervezet vezetőjét és általa a Munkaszervezet dolgozóit, hogy a munkaszervezeti feladatok átadása érdekében működjön együtt Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával (a továbbiakban: Átvevő szervezet), annak képviselőjével és munkatársaival. Ennek keretében - a zökkenőmentes feladat-ellátás biztosítása érdekében - utasította a Munkaszervezet vezetőjét, hogy az Átvevő szervezet által kért adatokat, nyilvántartásokat – különös tekintettel az alábbi dokumentumokra - az Átvevő szervezet által kért tartalommal, formában és határidőre teljesítse.
   - személyzeti anyagok,
   - szerződések, kötelezettségvállalással kapcsolatos dokumentumok,
   - bélyegzők, a feladat ellátáshoz szükséges rendszerekbe való belépést biztosító azonosítók,
   - szabályzatok, nyilvántartások,
   - ellenőrzési jelentések,
   - belső ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok,
   - pénzügyi, számviteli dokumentumok.
2. Utasította a Munkaszervezet vezetőjét, hogy szervezze meg az átadás-átvételhez szükséges 2021. szeptember 30-i fordulónapi mennyiségi (fizikai) leltárfelvételt az Átvevő szervezet illetékes munkatársainak részvételével az alábbiakra kiterjedően:
   - immateriális javak,
   - tárgyi eszközök,
   - koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök,
   - 2014. előtt aktivált, mérlegben nem szereplő, csak mennyiségi nyilvántartásban szereplő kis értékű tárgyi eszközök.

   A leltározás zárójegyzőkönyvének elkészítési határideje 2021.12.15.
3. A Deszki Polgármesteri Hivatal, mint Munkaszervezet vezetője köteles teljességi nyilatkozatot adni jelen határozat 1. és 2. pontjában foglaltakra vonatkozóan.
4. Felkérte a Deszki Polgármesteri Hivatal, mint a Munkaszervezet vezetőjét, hogy a Társulás 2021. évi kincstári beszámolóját végezze el, a 2021. évre vonatkozó adóbevallásokat tegye meg, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-a szerinti 2021. évi zárszámadási beszámolóját készítse elő az Átvevő szervezet részére.

   Határidő: jogszabályi előírások szerint
5. Felkérte az Átvevő szervezetet, hogy a Társulás 2022. évi nyitó adatait a Deszki Polgármesteri Hivatal záró adatai alapján vezesse fel.

   Határidő: 2022.01.31.

A 35/2021. (11. 26.) TT. sz. határozatban:

Jóváhagyta a határozat mellékletét képező a Társulás és Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala közti a munkaszervezeti feladatok ellátására vonatkozó megállapodást és felhatalmazta a Társulási Tanács elnökét a megállapodás aláírására.

A 36/2021. (11. 26.) TT. sz. határozatban:

Jóváhagyta a határozat mellékletét képező a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. számú módosítását egységes szerkezetben.

11./ **A KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 azonosítószámú a „A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás hulladékgazdálkodási rendszerének fejlesztése eszközbeszerzésekkel" című projekt** beszerzései 2015. december 31. napján befejeződtek, a műszaki átadás-átvételi eljárások lezárultak, a projekt az 5 éves a fenntartási időszakba lépett, amely során a projekt fenntartásáról éves gyakorisággal Projekt Fenntartási Jelentést (a továbbiakban: PFJ) kell benyújtani Közreműködő Szervezet részére az EMIR rendszeren keresztül. A projektfenntartás befejezése 2021.április 15. Az 1. sorszámú PFJ benyújtása 2017. április 28-án megtörtént, a jelentéssel kapcsolatban KSZ részéről hiánypótlási nem felhívás érkezett, KSZ a K-2018-KEOP-1.1.1/C/13.-0169524/308 iktatószámú levelében 2018. 05. 09. napján elfogadta az 1. sorszámú PFJ-t. A projekt 2. sorszámú PFJ beküldése 2018. április 26. napján megvalósult, a KSZ a K-2019-KEOP-1.1.1/C/13.-0179606/308 iktatószámú levelében 2019. 09. 19. napján elfogadta az 2. sorszámú PFJ-t. A projekt 3. sorszámú PFJ beküldése 2019. április 23. napján megvalósult, az Irányító Hatóság a K-2019-KEOP-1.1.1/C/13-0179546/308 iktatószámú, 2019. 09. 19. napján kelt levelében hiánypótlási felhívással élt a Társulás felé, amelyre a Társulás határidőben, 2019. 10. 07. napján megküldte válaszait az Irányító hatóság felé, egyben feltöltötte a hiánypótlást az EMIR rendszerre. A KSZ a 3. sorszámú PFJ-t a B-2019-KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004-1489713/0 iktatószámú levelében 2020. 11. 24. napján elfogadta.

A projekt 4. sorszámú PFJ beküldése 2020. április 29. napján megvalósult, a KSZ 2021. 02. 10. napján kelt levelében a PFJ kapcsán hiánypótlásra kérte a Társulást, amelynek a Társulás 2021. 02. 23. napján eleget tett. A KSZ a B-2020-KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004-1561344/0 iktatószámú, 2021. 11. 22. napján kelt levelében tájékoztatta a Társulást, hogy a 4. sorszámú PFJ-e 2021. 06. 10. napján elfogadásra került.

Az 5. sorszámú Záró PFJ 2021. 04. 27. napján került beküldésre a KSZ részére. Hiánypótlást követően a KSZ a 2021. 11. 22. napján kelt levelében a projekthez kapcsolódó támogatási szerződés teljesítése kapcsán a 2020.04.16. - 2021.04.15. közötti időszakra benyújtott Záró PFJ-t elfogadta.

Az ITM a K-2021-KEOP1.1.1/C/13.-0195614/308 iktatószámú, 2021. november 26. napján kelt levelében tájékoztatta a Társulást, hogy a projekt lezárásra került, egyben a fenntartási időszaka megszűnt, melyet a levélhez csatolt Záró Jegyzőkönyvvel igazolt.

A Társulás Elnöke a 9/2021. (IV. 14.) Elnöki számú határozatában **utólagosan elfogadta, és jóváhagyta a szavatossági igény érvényesítése tárgyában indítandó per lefolytatása ügyében Dr. Vízkeleti Edit ügyvéd és a Társulás között megkötött megbízási szerződést.**

A per lefolytatásának előzménye és indokai:

Az „Adásvételi szerződés, eszközbeszerzés – a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 azonosító számú projektben" tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeképp az edények átadás-átvétele a MUT-GHÍD Konzorciumtól 2015. december 31. napjáig sikeresen lezajlott.

Az edények használatba vételéről, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási célú felhasználásáról a Társulás a térségi hulladékgazdálkodási közszolgáltatókkal a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel, valamint az FBH-NP Nonprofit Kft.-vel megkötött vagyonkezelési szerződésekkel gondoskodott.

A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., mint a vagyonelemek üzemeltetője (a továbbiakban: üzemeltető) tájékoztatta a Társulást, hogy a KEOP-1.1.1/C-13-2013-0004 azonosítószámú projekt keretein belül beszerzésre került edényekkel kapcsolatban jótállási, szavatossági problémák merültek fel, továbbá a vizsgált edények nem felelnek meg a szabvány és az adásvételi szerződés követelményeinek.

Az üzemeltető tekintettel arra, hogy a szabvány követelményeinek nem megfelelő hulladékgyűjtő edények két hulladékgazdálkodási közszolgáltató üzemeltetésében vannak, kérte a Társulást, hogy a jótállási és a szavatossági igények - leszállított eszközök teljes mennyiségét érintő - érvényesítése érdekében egységesen, a közszolgáltatók, mint üzemeltetők helyett tulajdonosként eljárni szíveskedjen.

Annak érdekében, hogy a szavatosságra és jótállásra vonatkozó igény ne évüljön el, ezért a Társulásnak soron kívüli bírósági keresetlevelet kellett benyújtania, melyre tekintettel megbízta Dr. Vízkeleti Edit ügyvédet, hogy a szavatossági igény érvényesítése tárgyában indítandó perben az illetékes bíróságok, hatóságok és harmadik személyek előtt a Társulást teljes jogkörrel képviselje, és a keresetet a bíróság számára benyújtsa.

A tárgyi per 2021. évben még nem zárult le.

A projekt vagyonelemeinek üzemeltetésbe adása három közszolgáltató számára a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft., a FHB Nonprofit Közszolgáltató Kft. és a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részére közbeszerzési eljárás keretében megtörtént.
A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: SZHG) a vagyonkezelési szerződéseiben foglalt kötelezettségeinek eleget téve a Társulási Tanács elé terjesztette az üzemeltetett vagyonelemeken végzett felújítási és beruházási költségeit, amelyeket igazságügyi szakértői véleménnyel támasztott alá. A Társulási Tanács a 2020. és 2021. évi elszámolásokat a 22/2021. (09. 08.) TT. számú határozatával jóváhagyta, és engedélyezte azok elszámolását az elkülönített keret terhére a határozatokban foglaltak szerint.

Az SZHG benyújtotta a vagyonkezelési szerződésekben rögzített köztelezettségük szerint az üzemeltetett vagyonelemire vonatkozó 2021. évi felújítási terveiket, amelyet a Társulási Tanács a 22/2021. (09. 08.) TT. sz. határozatával elfogadott.

A Társulási Tanács a 24/2021. (09. 08.) TT. sz. határozatával jóváhagyta az SZHG kérelmét az üzemeltetésre átadott KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 sz. projekt vagyonelemein 2019. évben végrehajtott beruházási munkálatok utólagos elszámolására.

A Társulási Tanács a 25/2021. (09. 08.) TT. sz. határozatában döntött a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 sz. projekt keretein belül beszerzésre került vagyonelemek SZHG részére történő vagyonkezelésbe adásáról.

A KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 azonosítószámú, a „A Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás hulladékgazdálkodási rendszerének fejlesztése eszközbeszerzésekkel" című projekt vagyonelemeinek üzemeltetésbe adása érdekében 2016. november 4. napján a Társulás és az SZHG között vagyonkezelési, üzemeltetési szerződés jött létre.

A szerződés hatálya 2021. április 21. napján lejárt, amelyre tekintettel a vagyon hulladékgazdálkodási közszolgáltatási célú működtetéséről a továbbiakban is gondoskodni kell.

A vagyonelemek üzemeltetésére a Ht. rendelkezései alapján az SZHG kizárólagos joggal rendelkezik.

A szerződés elfogadásával a Társulás a vagyonkezelési szerződés mellékleteiben szereplő vagyonelemeket térítésmentesen 2023. június 30. napjáig az SZHG vagyonkezelésébe adta azzal, hogy:

- amennyiben az SZHG-nek a szerződéstervezet 2. számú mellékletében feltüntetett települési Önkormányzatokkal kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződése bármilyen oknál fogva megszűnik, úgy az SZHG az érintett település érdekében hasznosított vagyonkezelésbe vett eszközöket az érintett település Önkormányzatával hatályos hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződéssel rendelkező Közszolgáltatónak üzemeltetési szerződés keretein belül a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátása érdekében köteles átadni.
- az SZHG viseli a vagyonkezelésében lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről. Az SZHG köteles a részére vagyonkezelésbe adott eszközök vonatkozásában teljes körű vagyonbiztosítási szerződést kötni és annak díját a biztosítónak megfizetni.
- Az SZHG köteles teljesíteni a vagyonkezelésében lévő eszközökkel kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyonkezelési szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási és elszámolási kötelezettségeket.
- Az SZHG a vagyon felújításáról, pótlólagos beruházásáról legalább a vagyoni eszközök elszámolt értékcsökkenésének megfelelő mértékben köteles gondoskodni és e célokra az értékcsökkenésnek megfelelő mértékben tartalékot képezni.
- A vagyonkezelésre átadott eszközöket az SZHG a Társulás tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladat-ellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt a Társulás Számviteli Politikájában rögzített leírási kulcsok alapján köteles elszámolni. Az erről készült beszámolót az SZHG köteles a Társulás részére a tárgyévet követő május 31. napjáig benyújtani.
- Az SZHG köteles a Társulás részére negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig – a negyedik negyedévet követően január 31. napjáig – írásban adatot szolgáltatni a Társulás által meghatározott formátumban az eszközök bruttó értékében történt változásról, a tárgynegyedévben elszámolt értékcsökkenésről, valamint főkönyvi számonként a negyedév végén meglévő állomány bruttó értékéről, és halmozott értékcsökkenéséről.

A 25/2021. (09. 08.) TT. sz. határozatban a Társulási Tanács felkérte a Munkaszervezet Vezetőjét, hogy az SZHG-vel, mint szerződő féllel közösen a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 3/A. § (3) bekezdése alapján kezdeményezze a szerződéses jogviszony miniszter általi jóváhagyását, valamint felkérte a Munkaszervezet Vezetőjét, hogy a miniszter szerződéses jogviszony jóváhagyására, vagy elutasítására vonatkozó döntését terjessze a Társulási Tanács elé.

A vagyonkezelés szerződés jóváhagyatási folyamata a 2021. évben nem zárult le.

12./ **A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú, "Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre" elnevezésű projekt** bonyolítására a Társulás konzorciumi szerződést kötött, mint konzorciumvezetővel az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft.-vel.

A projekt alapadatai:

Hatályos támogatási szerződés és hatályba lépése:	**5. számú módosítás, 2021. 06. 24.**
Támogatás összege:	**6.749.994.150,- Ft**
Összköltség:	**7.500.000.000,- Ft**
A projekt megvalósításának kezdete:	**2016. 11. 09.**
A projekt fizikai befejezésének határideje:	**2021. 11. 30.**

A Támogatási szerződés 6. sz. módosítása folyamatban van, mert a projekt nem zárható a PR és tájékoztatás szerződés hiánya és a szemléletformálás projekt elem covidjárvány miatti csúszása okán. A módosítás során a projekt fizikai véghatárideje 2022. 06. 30. napjára módosul.

A projekt keretein belül az alábbi tárgyú közbeszerzési eljárások kerültek lebonyolításra:

- Tervezésre és kivitelezésre vonatkozó feladatok ellátása;
- Gyűjtő- és szállító járművek beszerzése;
- Egyéb gépek beszerzése;
- Hulladékgyűjtő edények beszerzése;
- Szemléletformálási feladatok ellátása.

A projekt státusza:

A **tervezésre és kivitelezésre vonatkozó feladatok ellátása** tárgyú közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevője a MENTO-A-HÍD Szeged 2018 Konzorcium lett.

A szerződés ellenértéke nettó:	5.805.848.900,- Ft.
Vállalkozási szerződés aláírása:	2018. december 17.
1. sz. szerződésmódosítás aláírása:	2019. február 22.
2. sz. szerződésmódosítás aláírása:	2021. június 1.
3. sz. szerződésmódosítás aláírása:	2021. szeptember 29.
Új szerződéses nettó ár:	5.881.400.899,- Ft

A projekt fizikai készültségi foka: 100 %
A Vállalkozó 2021. 04. 06. napján kelt levelében 2021. 04. 19. nappal készre jelentett.
A műszaki átadás-átvétel 2021. 04. 21. napján került megtartásra.
A szerződéses összeg kifizetése 100 %-ban megtörtént.

Elkészült munkarészek:

- **Szeged, Sándorfalvi úti hulladék előkezelő mű:** integrált mechanikai-optikai kezelőmű, csarnok és technológia:
- Bálatároló, eszköztároló szín;
- Iroda és szociális épület;
- 3 db hídmérleg;

- Portakonténer, szaniterkonténer;
- **Fordított ózmózisos csurgalékvíz tisztító üzem;**
- **Betonút, parkoló, térburkolat, abroncsmosó;**
- **Csurgalékvíztározó medence;**
- **Meglévő hulladékválogató bővítése:**
  - Technológiai bővítés építészeti átalakítással. (1 db ballisztikus szeparátor, 1 db optikai szeparátor, 1 db bálázógép telepítése a szükséges szállító szalaggal.);
- **Hulladéklerakó bővítése: 1,8 ha szigetelt lerakó felület B3 kat. 148.000 m3 hasznos kapacitással;**
- **Hulladékgyűjtő szigetek elhelyezése: Röszkén, Balástyán (1 + 3 db);**
- **Szeged- Szőreg hulladékudvar építése.**

A Társulás 2021. 03. 30. napján kérelmezte az Irányító Hatóságtól a fenti létesítmények és épületek használatba vételének engedélyezését a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltató részére. Az IH 2021. 04. 19. napján kelt levében jóváhagyta a létesítmények és épületek használatba vételét.

Az üzemeltetési jellegű engedélyek beszerzése, és ezen engedélyezések lebonyolítása nem képezte a Vállalkozó feladatát, továbbá az üzemeltetési engedélyek megszerzésére vonatkozó hatósági eljárások lefolytatását a műszaki átadást-átvételt követő 6 hónapon belül meg kell indítani, és le kell zárni a jótállási időszak végéig.

A fentiekre tekintettel a Társulásnak, mint építtetőnek az alábbi építési engedéllyel rendelkező, a projekt keretén belül megvalósult létesítmények használatbavételi engedélyezési eljárásait szükséges volt lebonyolítani az üzemeltetési engedélyezési eljárások előtt:

	Megnevezés	Helyszín
1.	Meglévő hulladékválogató ipari csarnoképület fogadótérrel történő bővítése	6728 Szeged, Sándorfalvi út 01207/75 hrsz.
2.	Lakossági hulladékkezelő központ építményei és szociális épület építése	6728 Szeged, Sándorfalvi út 01207/26 hrsz.
3.	Lakossági hulladékudvaron portakonténer telepítése	6771 Szeged-Szőreg, 889/23 hrsz.

A Társulás Elnöke a 17/2021. (06. 01.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a **„Döntés a KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 azonosítószámú projekt keretén belül megvalósult létesítmények teljes körű használatbavételi engedélyezési eljárásainak lefolytatására vonatkozó vállalkozási szerződés elfogadásáról”** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1./ Elfogadta és utólagosan jóváhagyta, hogy a KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 azonosítószámú projekt keretén belül megvalósult létesítmények teljes körű használatbavételi engedélyezési eljárásainak lefolytatására vonatkozó feladatok ellátása érdekében megbízott vállalkozó 3 árajánlat bekérését követően kerüljön kiválasztásra.

2./ Elfogadta és utólagosan jóváhagyta az ajánlattételre felhívandó ajánlattevők/gazdasági társaságok körét az alábbiak szerint

a) Az ajánlattevő neve: Fogas Péter építésztervező, műszaki ellenőr
   Az ajánlattevő székhelye: 6724 Szeged, Teréz u. 36.
b) Az ajánlattevő neve: Kis Ferenc egyéni vállalkozó

Az ajánlattevő székhelye: 6724 Szeged, Sík Sándor u. 10. I. em. 6. ajtó

c) Az ajánlattevő neve: Gazsó Pál Okl. építőmérnök
Az ajánlattevő székhelye: 6724 Szeged, Csongrádi sgt. 94/B

3./ Elfogadta, hogy a KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 azonosítószámú projekt keretén belül megvalósult létesítmények teljes körű használatbavételi engedélyezési eljárásainak lefolytatására vonatkozó feladatok ellátására a beérkezett három árajánlat közül a legkedvezőbb ajánlatot tevő, Kis Ferenc egyéni vállalkozó kerüljön megbízásra, bruttó 720.200,- Ft vállalási összegért.

4./ Változatlan formában jóváhagyta a határozat mellékletét képező, a KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 azonosítószámú projekt keretén belül megvalósult létesítmények teljes körű használatbavételi engedélyezési eljárásainak lefolytatására vonatkozó, Kis Ferenc egyéni vállalkozó és a Társulás között megkötendő szerződést, és hozzájárult annak aláírásához.

Az alábbi létesítmények kaptak jogerős használatbavételi engedélyt 2021. 12. 31. napjáig:

	Megnevezés	Helyszín	A határozat véglegessé vált
1.	Meglévő hulladékválogató ipari csarnoképület fogadótérrel történő bővítése	6728 Szeged, Sándorfalvi út 01207/75 hrsz.	2021. 11. 10.
2.	Lakossági hulladékkezelő központ építményei és szociális épület építése	6728 Szeged, Sándorfalvi út 01207/26 hrsz.	2021. 11. 19.
3.	Lakossági hulladékudvaron portakonténer telepítése	6771 Szeged-Szőreg, 889/23 hrsz.	2021. 07. 07.

Az NFP Kft. által 2018. 10. 03. napján megküldésre került a **gyűjtő- és szállító járművek beszerzése** tárgyú közbeszerzési eljárás összegzésében megállapításra került, hogy a közbeszerzési eljárás eredményes, és az eljárás nyertese a M-U-T Hungária Kft.

A M-U-T Hungária Kft. ajánlati ára nettó 351.760.000,- Ft.
Adás-vételi szerződés aláírása: 2018. október 30.
Adás-vételi szerződés hatálybalépése: 2018. november 26.
Teljesítési határidő: 2019. augusztus 26.

Az összes hulladékszállító jármű műszaki átadás-átvétele 2019.08.15. napján rendben lezajlott.
A szerződés határidőben teljesítésre, a szerződéses összeg kifizetésre került.

A szerződés keretein belül az alábbi eszközök kerültek leszállításra:

tétel (típus) sorszáma	tétel (típus) megnevezése	mennyiség (db)
1.	Tömörítő lapos felépítményes, 3 tengelyes (6x2 gyűjtőjármű)	4

tétel (típus) sorszáma	tétel (típus) megnevezése	mennyiség (db)
2.	**Egykaros konténeremelő felépítményes, 3 tengelyes (6x2 szállító jármű) ürítőszerkezettel ellátott konténerrel**	1
3.	**Egykaros konténeremelő felépítményes, 3 tengelyes (6x2 szállító jármű)**	2

A 29/2020. (12. 10.) TT. Elnök sz. határozatban meghozott döntésnek megfelelően „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú közbeszerzési eljárás (a továbbiakban: eljárás) 2021. január 12. napján került megindításra.

Az eljárás eredményes lebonyolítását követően az eljárás nyertese, a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. és a Társulás között 2021. február 16. napján került megkötésre „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú vagyonkezelési szerződés.

A Társulás Elnöke a 8/2021. (IV. 14.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Tájékoztatás „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú közbeszerzési eljárás előrehaladásáról, döntés az ajánlat bírálatáról és értékeléséről szóló Bíráló Bizottsági jegyzőkönyv utólagos elfogadásáról, döntés a vagyonkezelési szerződés aláírásának utólagos elfogadásáról"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1./ Elfogadta „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú közbeszerzési eljárás előrehaladásáról szóló tájékoztatót.

2./ Elfogadta, és utólagosan jóváhagyta a Döntéshozó döntését a - „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú lebonyolított közbeszerzési eljárásban - a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. benyújtott ajánlatának érvényességére vonatkozóan.

3./ Elfogadta, és utólagosan jóváhagyta a Döntéshozónak a „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú közbeszerzési eljárásra vonatkozó lezáró döntését.

4./ Elfogadta, és utólagosan jóváhagyta „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzésre került hulladékgyűjtő gépjárművek átadása, és a vagyonelemek üzemeltetése" tárgyú vagyonkezelési szerződés aláírását.

Tekintettel arra, hogy 2021. január 1. napjától Ásotthalom Nagyközség közigazgatási területén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokat már nem a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. látta el, ezért **a vagyonkezelési szerződés módosítása** vált szükségessé.

A szerződésmódosítás jogszerűsége:
A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 141. § (6) bekezdés alapján a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges. A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen

eltérő érdemi feltételeket határoz meg. Jelen szerződésmódosítás nem tekinthető lényeges módosításnak, mivel adminisztratív változtatásnak minősül, nem érinti a szerződés gazdasági egyensúlyát és tárgyát, valamint a kizárólagosság miatt nem befolyásolhat más gazdasági szereplőt a szerződésben való részvétel tekintetében.

A vagyonkezelési szerződés módosításának elfogadásáról a Társulási Tanács Elnökének kellett döntenie.

A Társulás Elnöke a 12/2021. (05. 10.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú vagyonkezelési szerződés 1. sz. módosításáról"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

Jóváhagyta a határozat mellékletét képező, „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen beszerzett hulladékgyűjtő gépjárművek közszolgáltatási célú működtetése, üzemeltetésbe adása" tárgyú, a Társulás és a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között **2021. 02. 16. napján létrejött vagyonkezelési szerződés 1. sz. módosítását**, és annak aláírását.

A KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 jelű pályázat eszközbeszerzése kapcsán az **egyéb gép beszerzésre vonatkozó feladatok** ellátását biztosító közbeszerzése 2019. februárjában fejeződött be.

Adás-vételi szerződés aláírása:	2019. február 27.
Adás-vételi szerződés hatálybalépése:	2019. március 21.
Eladó (nyertes ajánlattevő):	DM-KER Kft. (2310 Szigetszentmiklós, Csepeli út 22.)
Szerződéses összeg (nettó):	161.550.000,- Ft
Teljesítési határidő:	2019. december 21.

A szerződés keretein belül az alábbi eszközök kerültek leszállításra:

Tétel (típus) sorszáma	Tétel (típus) megnevezése	Mennyiség (db)
1.	Magasemelésű törzscsuklós homlokrakodó	1
2.	Targonca bálafogóval	2
3.	Emelhető fülkés ipari gémes rakodógép	1

Az összes egyéb gép műszaki átadása rendben lezajlott. A szerződés határidőben teljesítésre került, a számlák elszámolása 2020. 02. 11. napján megtörtént.

A Társulás 2021. 04. 01. napján kérelmezte az Irányító Hatóságtól az eszközök használatba vételének engedélyezését a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltató részére. Az IH 2021. 04. 19. napján kelt levében jóváhagyta az eszközök használatba vételét.

A KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 jelű pályázat **eszközbeszerzése kapcsán** edényzet beszerzésre vonatkozó feladatok ellátását célzó közbeszerzésen **érvényes és** összességében a legkedvezőbb ajánlatot a Polyduct Zrt. tette.

A Polyduct Zrt. ajánlati ára nettó: 742.058.510,- Ft.

Adás-vételi szerződés aláírása: 2018. november 19.
Teljesítési határidő: 2019. augusztus 19.

A szerződés keretein belül az alábbi eszközök kerültek leszállításra:

Tétel	Megnevezés	Mennyiség	Menny.egység
KONTÉNEREK			
1.	Egyéb konténer 1, Újrahasználati konténer (20' lábas, oldalról nyitható, zárt konténer)	32	db
2.	Egyéb konténer 2, 10 m3-es nyitott, görgős konténer	2	db
3.	Egyéb konténer 3: 12 m3-es nyitott, görgős konténer	1	db
4.	Egyéb konténer 4, 36 m3-es nyitott, görgős konténer	12	db
5.	Egyéb konténer 4: 36 m3-es nyitott, görgős konténer	2	db
6.	Egyéb konténer 5: Nyitott, szimmetrikus 4 m3-es konténer	1	db
7.	Egyéb konténer 6, 4 m3-es szimmetrikus zárt gj. által üríthető (önürítős)	4	db
8.	Egyéb konténer 7, veszélyes hulladékgyűjtő konténer (20' lábas, oldalról nyitható, zárt konténer)	1	db
ELKÜLÖNÍTETT GYŰJTÉSHEZ KUKÁK			
9.	120 literes kerekes hulladékgyűjtő edény MSZ EN 840-1	52 045	db
10.	240 literes kerekes hulladékgyűjtő edény MSZ EN 840-1	1 544	db
11.	1100 literes kerekes, műanyag, billenő fedelű szelektív hulladékgyűjtő konténer MSZ EN 840-3	1 378	db
EGYÉB EDÉNYZET			
12.	300 literes műanyag házi komposztáló edény	3 120	db
13.	Egyéb edényzet 1, 600 l-es zárható műanyag edény	2	db
14.	Egyéb edényzet 4, 200 l-es patentzáras műanyag hordó	3	db
15.	Egyéb edényzet 5, 200 l-es betöltő nyílással rendelkező fém hordó	2	db
16.	Egyéb edényzet 6, 30 l-es műanyag csavaros tetejű hordó	27	db

A szerződés határidőben teljesítésre, a szerződéses összeg kifizetésre került.

A Társulási Tanács a 23/2021. (09. 08.) határozatában elfogadta a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tájékoztatását az üzemeltetésre átadott KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 azonosítószámú projekt vagyonelemeinek 2021. évre vonatkozó beruházási tervéről és a vagyonelemeken 2020. évben végzett beruházási munkálatairól.

A KEHOP-3.2.1-15-2016-00006 jelű pályázat kapcsán **a szemléletformálási feladatok ellátására vonatkozó** megbízási szerződés 2019. 02. 27. napján megkötésre került a nyertes ajánlattevő Keiok Kft.-vel.
A szerződés ellenértékének összege nettó: 96.885.976,- Ft.
Teljesítési határidő: 2021. november 30.

Az első kooperáció 2019. 05. 22. napján Szegeden került megtartásra, ahol a hulladéklerakó jelenlegi állapotáról készült videó, valamint kijelölésre kerültek a szemléletformálási tevékenységbe bevonásra kerülő iskolák és nagyközségek. A látványtervek elfogadásra kerültek az IH által. A Vállalkozó a 8. héten benyújtotta 1. számú teljesítési igazolását, a reklámtárgyak leadását követően.

A Vállalkozó akadályközlő levelet nyújtott be a 13. héten a Megrendelő/Társulás felé, mivel az elmaradó rendezvények gátolják a szerződésszerű teljesítést. A Megrendelő/Társulás a 17. héten elfogadta az akadályközlő levelet. A Vállalkozó leszállította a makettet 2020. 05. 21. napján. A film elkészült, IH által jóváhagyva. 2021. 06. 10. napjáig további két film készült el, amelyet a Végső Kedvezményezett is jóváhagyott, egy film vágása megtörtént.
A szerződésmódosítás aláírásra került. A teljesítési igazolás, számla elszámolva az IH által 2020. év 52. hetében.
2021. 08. 04. napján a Vállalkozó benyújtotta 3. számú teljesítési igazolás és szakmai beszámoló tervezetét. A beszámoló elfogadásra került, a benyújtott részszámla kifizetése megtörtént.
A Keiok Kft. 2021. 10. 20. napján akadályközlést nyújtott be a coviddal összefüggésben, a szerződés véghatáridejére vonatkozóan. Az akadályközlés alapján került benyújtása a TSZ módosítási kérelem, amely elfogadás esetén a projekt véghatáridejét 2022. 06. 30. napjára módosítja. A TSZ módosítás 2021. december 31. napjáig még nem került aláírásra.

A Keiok Kft. időközben határidőben teljesített, a végszámla benyújtásához szükséges dokumentumok ellenőrzése 2021. december 31. napjáig nem fejeződött be.

Elvégzett feladatok:

Felnőtt lakossági előadások, célja: ismeretterjesztés és toborzás a mentorprogramba. Elvárt létszám alkalmanként 40 fő.
Mentorprogram: Önkéntes mentorok képzése, akik a projekt alatt, valamint a projektet követően is szívesen tájékoztatják környezetük a környezettudatos hulladékgazdálkodás fontosabb lépéseiről. Környezetüket ösztönzik a helyes szelektív hulladékgyűjtésre, ismerik a tudatos vásárlás fontosabb lépéseit, az újrahasználat, újrahasznosítás lehetőségeit. A mentorok a mentor előadás és a workshopok közötti időszakban elektronikus formában teszteket kapnak. Az előadáson való részvétel, valamint a sikeresen kitöltött teszteket követően a workshopon vehetik át oklevelüket. Előadás a mentorprogramban résztvevők részére, alkalmanként 40 fő részére. Helyszín bérlés, előadó biztosítása, catering, az előadás minim 5 órás időtartamú.
Interaktív Workshop. A mentorok tapasztalatainak megosztására, és további gyakorlati segítséget nyújtó interaktív előadás, alkalmanként 3 óra időtartama.

Nagy rendezvényhez (fesztivál) kapcsolt megjelenés alkalmanként minimum 8 óra időtartamban, célérték alkalmanként minimum 300 fő elérése/megszólítása (jelenléti ívvel alátámasztva) iskolai előadás verseny, "Te is válogatós vagy!" Térségi játéksorozat általános iskolásoknak, vagy őket képviselő csapatoknak, játék sorozat vetélkedő egy alkalmas 8 állomásos.
Rádió megjelenések:
A nagyrendezvények időpontjában teljesültek.
Iskolai rendezvények:
2021. október végéig ezen feladatok teljesültek.

PR és tájékoztatás

Az NFP Nonprofit Kft. a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányhatározati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X.1.) Korm. rendeletben rögzítettek szerint eljárva, több egyeztetést követően, megküldte a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (NKOH) részére a 2019. évben indítandó, kötelező PR tevékenység, és szemléletformálás biztosítására irányuló eljárásokat rögzítő tervét, illetve az egyes eljárások tervezett műszaki tartalmát. Az NKOH döntéséről szóló értesítés 2019. 09. 24. napján a központi felületükön keresztül megérkezett. Döntésük, hogy az eljárást saját hatáskörben kívánják lefolytatni.

A Társulás 2021.07.14. napján tájékoztatásul megküldte az NKOH-nak címzett levelét, amelyben státuszjelentést kért a projekt PR feladatainak közbeszerzésével kapcsolatban, ugyanakkor tájékoztatta az NKOH-t, hogy a projekt fizikai befejezése módosult.

Ezt követően az NVTNM Társasági Portfólióért Felelős Helyettes Államtitkára 2021. 09. 28. napján kelt és 2021. 10. 12. napján megküldött tájékoztatásban az NFP-t arról tájékoztatta, hogy az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: ITM) Körforgásos Gazdaság Fejlesztéséért, Energia- és Klímapolitikáért Felelős Államtitkár a Nemzeti Kommunikációs Hivatallal (a továbbiakban: NKOH) történt egyeztetésének eredményeként a konzorciumi együttműködési megállapodásokban rögzített PR és szemléletformálási feladatok ellátására irányuló beszerzésekre és közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezésekben foglalt feladatokat a 339/2014. (XII. 19.) Korm. rendeletet 15. § (7) bekezdése alapján a projektek végső kedvezményezettjei, azaz a konzorciumi tagok lássák el. Az NFP kérésének megfelelően az NVTNM a tájékoztatásában rögzítetteket 2021. 11. 30. napján kelt levelében megerősítette.
Az NFP a meghozott döntésnek megfelelően 2021. 12. 23. napján a Végső Kedvezményezett/Társulás részére megküldött egyoldalú jognyilatkozattal módosította a konzorciumi együttműködési megállapodást, amely útján a PR és szemléletformálási feladatok ellátására irányuló beszerzések és közbeszerzések előkészítésére, és lebonyolítására vonatkozó feladatokat az NFP visszaadta a Végső Kedvezményezett részére.
Az NFP a feladatok teljesítése érdekében, menedzsment tevékenységével továbbra is támogatja a Végső Kedvezményezettet/Társulást.

A tájékoztatás során használni tervezett, kommunikációs tervben rögzített kommunikációs eszközök a következők:

- Kommunikációs (cselekvési) terv készítése, frissítése 2021. 05. 20-án;
- Nyomtatott szórólapok készítése és lakossági terjesztése;
- Projekt-aloldal létrehozása és folyamatos működtetése, frissítése;
- Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és sajtómegjelenések összegyűjtése;
- Sajtónyilvános nyitórendezvény szervezése;
- A beruházás helyszínén "B" típusú tábla kihelyezése;

- Médiamegjelenés vásárlása a projekthez kapcsolódóan;
- Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése;
- Sajtónyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény szervezése;
- Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és sajtómegjelenések összegyűjtése;
- Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése;
- TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal;
- A beruházás helyszínén "D" típusú tábla kihelyezése.

2021. 12. 31. napjáig elvégzett feladatok:

- A Kommunikációs (cselekvési) terv frissítésre került 2021. 05. 20-án.
- A sajtóközlemény tartalma véglegesítésre került, a sajtóközlemény kiküldésre került.
- Egyeztetésre került az NKOH-val a műszaki tartalom

13./ A Társulás Elnöke a 13/2021. (05 10.) Elnöki számú határozatában az alábbi döntést hozta a ***„A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésére vonatkozó szerződés elfogadása”*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:
Feltételesen jóváhagyta a határozat mellékletét képező az **„ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS a KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésére vonatkozóan”** tárgyú, a Társulás és a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. között megkötésre tervezett üzemeltetési szerződést, és annak aláírását azzal a feltétellel, hogy a szerződés aláírására csak az Innovációs és Technológiai Minisztérium vagyonelemek projekt zárását megelőző üzemeltetésbe adására vonatkozó írásbeli jóváhagyását követően kerülhet sor.

Az üzemeltetési szerződés megkötésének indokai:
A hulladékgazdálkodási létesítmények átadása és átvétele a műszaki szakértők és a mérnök bevonásával várhatóan 2021. április 21. napján valósult meg, míg a munkagépek sikeres átadás-átvételi eljárása 2019. december 09. napján került lebonyolításra.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátása a térségben folyamatos, és a begyűjtésre kerülő hulladékok feldolgozásig történő ideiglenes tárolására a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről már nem állt rendelkezésre elegendő méretű tároló kapacitás. Erre tekintettel az építési tender keretein belül megvalósult, a fentiekben felsorolt létesítményeket és a hulladékgazdálkodási tevékenységeket kiszolgáló munkagépeket a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, valamint a hulladékok kezelésének, hasznosításra történő előkészítésének biztosítása érdekében, a vagyonkezelésre vonatkozó koncessziós szerződés létrehozására irányuló közbeszerzési eljárás lebonyolításáig külön megállapodás alapján szükséges volt üzemeltetésbe adni.

A létesítmények és munkagépek projekt zárását megelőző üzemeltetésbe adására vonatkozó kérelmeket a Társulás 2021. április 06. napján küldte meg az NFP-NP Nonprofit Kft. részére további ügyintézés céljából.
Az ITM 2021. 04. 19. napján kelt leveleiben külön-külön jóváhagyta a létesítmények és az eszközök használatba vételét.

Az üzemeltetési szerződés aláírása 2021. május 12. napján megtörtént.

14./ A Társulás Társulási Tanácsa **a 29/2021. (11. 26.) TT. számú határozatában** az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés „A KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésbe adása" tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról"*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1./ Elfogadta, és jóváhagyta a KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésbe történő adása érdekében lefolytatásra kerülő szolgáltatási koncesszió beszerzésére irányuló hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás részvételre felkért Ajánlattevők körét az alábbiak szerint:

név: Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
székhely: 6728 Szeged, Városgazda sor 1.
adószáma: 25595417-2-06
KSH azonosító: 25595417-3821-572-06
Képviseli: Makrai László ügyvezető igazgató

2./ Elfogadta, és megfelelőnek tartotta a KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésbe történő adása érdekében lefolytatásra kerülő szolgáltatási koncesszió beszerzésére irányuló hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás ajánlati felhívását és közbeszerzési dokumentációját.

3./ Elfogadta a KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésbe történő adása érdekében lefolytatásra kerülő szolgáltatási koncesszió beszerzésére irányuló hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárásban résztvevő Bíráló Bizottság tagjainak jelölését, és felkérte Őket a Bíráló Bizottság munkájának ellátására.

Tárgyi közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottság összetétele:

Elnök: Gajdosné Pataki Zsuzsanna polgármester (szavazati joggal)

Tagok: Dr. Altmayerné Dr. Kocsis Anita munkaszervezet vezető (szavazati joggal)
Novák Péter az Innozenit Kft. ügyvezetője közbeszerzés tárgya szerinti szakértő (szavazati joggal)
Molnár Áron polgármester operatív bizottság elnöke (szavazati joggal)
Tóth Istvánné pénzügyi szakértő (szavazati joggal)
Dr. Nagymihály Tamás közbeszerzési és jogi szakértelmet adó tag és titkár (szavazati joggal)

4./ Hozzájárult a csatolt dokumentumok alapján a KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésbe történő adása érdekében lefolytatásra kerülő szolgáltatási koncesszió beszerzésére irányuló hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás közvetlen ajánlattételi felhívás megküldésével történő megindításához.

5./ Felkérte a Társulás Munkaszervezetének vezetőjét, hogy a közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottsági javaslatát, valamint a Döntéshozó közbeszerzést lezáró döntését terjessze a Társulási Tanács elé.

A fenti szolgáltatási koncesszió beszerzésére irányuló hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás 2021. december 31. napjáig nem indult meg.

15./ A Társulás Társulási Tanácsa **a 30/2021. (11. 26.) TT. számú határozatában** az alábbi döntéseket hozta a ***„Döntés a KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésére vonatkozó szerződés 1. sz. módosításáról”*** tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban:

1./ Változatlan formában jóváhagyta a határozat mellékletét képező, a Társulás és a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft között megkötésre tervezett KEHOP-3.2.1.-15-2016-00006 azonosítószámú projekt eredményeképpen megvalósult, beszerzésre került hulladékkezelő létesítmények és munkagépek üzemeltetésére vonatkozó üzemeltetési szerződés 1. sz. módosítását, és felhatalmazta Dr. Botka László elnököt annak aláírására.

2./ Felkérte a Munkaszervezet Vezetőjét, hogy a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel, mint szerződő féllel közösen a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 3/A. § (3) bekezdése alapján kezdeményezze a szerződéses jogviszony Miniszter általi jóváhagyását.

3./ Felkérte a Munkaszervezet Vezetőjét, hogy kezdeményezze a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nél mint szerződő félnél, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 3/B. § (1) bekezdése alapján kezdeményezze a szerződéses jogviszony Hivatal általi jóváhagyását.

4./ Felkérte a Munkaszervezet Vezetőjét, hogy a Miniszter, valamint a Hivatal szerződéses jogviszony jóváhagyására, vagy elutasítására vonatkozó döntését terjessze a Társulási Tanács elé.

Az üzemeltetési szerződés 1. sz. módosításának indokai:
A 2021. május 12. napján aláírt üzemeltetési szerződés 2.1. pontja alapján a szerződés 2021. december 31. napjáig került megkötésre azzal, hogy amennyiben a szerződés tárgyában lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés hatályba lép, úgy a szerződés automatikusan hatályát veszti.

Tekintettel arra, hogy a 29/2021. (11. 26.) TT. számú határozat szerinti közbeszerzési eljárás lebonyolítását követően a koncessziós szerződés megkötésére várhatóan 2021. december 31. napjáig nem fog sor kerülni, továbbá, hogy a koncessziós szerződés hatályba lépésének feltétele a szerződéses jogviszony létrehozását követően, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal, valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium jóváhagyása, valamint arra, hogy a koncessziós szerződés a 45 napos ügyintézési határidőt figyelembe várhatóan 2022. I. félévében léphet hatályba, ezért a 2021. május 12. napján kötött üzemeltetési szerződés módosítása vált szükségessé.

Az üzemeltetési szerződés 1. sz. módosításával a szerződés hatálya a szerződés 2.1. pontja alapján az alábbiak szerint módosult:

„2.1. Felek a jelen szerződést 2022. június 30. napjáig kötik azzal, hogy jelen szerződés automatikusan hatályát veszti a jelen szerződés tárgyában lefolytatásra kerülő sikeres közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő koncessziós szerződés hatályba lépésével.”

Az üzemeltetési szerződés 1. sz. módosításának aláírása 2021. december 06. napján megtörtént, a szerződésmódosítás jóváhagyatási folyamata 2021. évben nem zárult le.

A Társulás 2021. évben törvényi kötelezettségeit teljesítette, pályázatai fenntartási kötelezettségének eleget tett. Konzorciumi partnerként támogatta a folyamatban lévő pályázat eljárásait, közreműködött a szükséges adatszolgáltatások benyújtásában, és dokumentációk összeállításában.

Fizetési kötelezettségeinek eleget tett, és tagjait folyamatosan tájékoztatta a működés kapcsán szükséges feladatokról, kötelezettségvállalásokról, melyekhez minden esetben tanácsi vagy elnöki határozat is kapcsolódott.

Szeged, 2022. április 27.

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Balástya 6764 Rákóczi u. 5
telefon: 62/278-222, 0630/663-0419; fax: 62/278-320; email: iszi@balastya.hu

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2022.

1. Általános rendelkezések

1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja

A szervezeti és működési szabályzat határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más intézmény vagy hatóság feladat és hatáskörébe.
Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény adatait,
- az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- a szervezeti ábrát,
- a szervezeti formát,
- a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését, feladatkörét,
- a szervezeti egységek szakmai működésének rendszerét, a helyettesítések rendjét,
- az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét,
- a TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban (KENYSZI) az adatszolgáltatásra jogosult munkakörét, kötelezettségét, feladatait,

1.2. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

A szervezeti és működési szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény foglalkoztatottjaira,
- az intézmény foglalkoztatottjai közreműködésével létrehozott szervezetekre,
- az intézményi szolgáltatást igénybe vevő ellátottakra.

A Szervezeti és Működési Szabályzat időbeli hatálya a személyi hatálynál meghatározott személyekre a szabályzat jóváhagyásával kezdődik, és hatályon kívüli helyezésével szűnik meg.

1.3. A szervezeti és működési szabályzat elkészítésének rendje

Az intézménynek – a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie a Szervezeti és Működési Szabályzatát.
Az SZMSZ-t az intézményvezető készíti el.
A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.
A szabályzat készítésekor figyelembevételre került jogszabályok:

- a 2011. évi CXCV törvény, az államháztartásról,
- a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.

1.4. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni. Az SZMSZ-t meg kell ismertetni az ellátottakkal, a foglalkoztatottakkal, az érintettekkel.
A szolgáltatásnyújtás helyén, hirdetőtáblán kerül kifüggesztésre.
Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak betartása az intézmény dolgozójára nézve kötelező.

2. Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	**Balástyai Integrált Szociális intézmény**
Ágazati azonosító:	SO248728
Adószáma:	15358866-2-06
Az Intézmény székhelye:	6764 Balástya, Rákóczi u. 5.
Telephelye:	6764 Balástya, Rákóczi u. 5.
Az Intézmény feladatellátásának kezdete:	2005. 10. 01.
Alapító okirat kelte:	2017. 09. 28.
Jogszabályban meghatározott közfeladata:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ellátott feladatok A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 21./A§.(1) bek. alapján ellátott feladatok
Az Intézmény alapító szerve:	Balástya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Az Intézmény irányító szerve:	Balástya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Az Intézmény felügyeleti szerve:	Balástya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Fenntartója:	Balástya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Jogállása:	Önálló jogi személy

Illetékessége, működési kör:	Balástya község teljes közigazgatási területe
Alaptevékenysége:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ellátott alapfeladatai 60. § alapján Tanyagondnoki szolgálat 62. § alapján Szociális étkeztetés 63.§ alapján a Házi segítségnyújtás 64.§ alapján a Családsegítés 65/F. § alapján a Nappali ellátás A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
Kormányzati funkciók:	102031 Idősek nappali ellátása 107051 Szociális étkeztetés 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások 107052 Házi segítségnyújtás 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás 041232 Start munkaprogram – téli közfoglalkoztatás 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 041234 Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére 041236 Országos közfoglalkoztatási program 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram 081071 Üdülő szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
Az Intézményvezető kinevezési rendje:	Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény 42.§.2. pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/A.§ előírásai szerint.
Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai:	Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.
Az Intézmény feladatellátását szolgáló vagyona:	Balástya Község Önkormányzat Képviselő testülete a hatályos vagyonrendeletben nyílvántartott ingatlanokat a feladatellátás céljából használatba adja

A vagyon feletti rendelkezési jog:	Balástya Község Önkormányzat vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól alkotott hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
Az Intézmény megszüntetése:	Az intézményt a jogszabály által nevesített esetekben az alapító jogosult megszüntetni. A megszüntetésről az alapító határozattal dönt.

3. Az ellátandó feladatokat szabályozó jogszabályok

Balástya Község Önkormányzata az **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről-, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, szóló szabályozások alapján a szociális alapellátás és gyermekétkeztetés biztosítása érdekében működteti a Balástyai Integrált Szociális Intézményt.

Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

Törvények:

1.) Magyarország Alaptörvénye
2.) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3.) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
4.) A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012.. évi I. törvény
5.) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
6.) A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
7.) Magyarország Központi költségvetéséről szóló törvény
8.) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv.

Kormányrendeletek:

1.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
2.) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. -nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rend.
3.) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet
4.) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet
5.) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Ágazati rendeletek:

1.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
2.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet

3.) A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet
4.) A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgákról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
5.) Az egyes szociális szolgáltatásokat végző személyek továbbképzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004.(XI.18.) ESZCSM rendelet

Helyi szabályozások:

Balástya Község Önkormányzat Képviselőtestületének Önkormányzati rendelete a szociális alapellátások helyi szabályozásáról.

4. Az intézmény alaptevékenységének, a tevékenységet meghatározó jogszabálynak és a tevékenységhez kapcsolódó bevételi források meghatározása

Alaptevékenységek, a tevékenységeket meghatározó jogszabályok:

Alaptevékenységét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjára tekintettel látja el, és azt a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és azok szakmai rendeletei, és kormányrendeletei szerint fejti ki.

Balástyai Integrált Szociális Intézmény	
Szervezési, irányítási, koordinációs feladatot lát el. Irányítja a szakmai feladatok megvalósulását, betartatja és betartja az intézmény szabályzatait, a helyi rendeletet és a jogszabályi előírásokat. Szükséglet felmérést végez, tájékoztatást ad a település lakosságának. Szoros szakmai kapcsolatot tart a fenntartóval, társintézményekkel, módszertani intézetekkel. Intézményt érintő pályázati kiírásokat figyelemmel kísér.	1993. évi III. tv. 1/2000 SZCSM rendelet Helyi rendelet
ALAPSZOLGÁLTATÁSOK	
Étkeztetés: Szociálisan rászoruló személyek, elsősorban időskorúak részére a szükségleteknek megfelelően helyben fogyasztással, elvitellel, vagy lakásra szállítással napi egyszeri meleg étkezés biztosítása. A benyújtott kérelem alapján a megállapodás megkötése, a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése.	1993. évi III. tv. 1/2000. SZCSM rendelet 29/1993. Korm. rendelet 9/1999. SZCSM rendelet Helyi rendelet
Házi segítségnyújtás: Azokról az időskorú, fogyatékkal élő, pszichiátriai illetve szenvedélybetegekről való gondoskodás, akik önmagukat saját lakókörnyezetükben el tudják látni, de ehhez segítségre van szükségük. A benyújtott kérelem alapján a megállapodás megkötése, a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése.	1993. évi III. tv. 1/2000. SZCSM rendelet 29/1993. Korm. rendelet 9/1999. SZCSM rendelet Helyi rendelet

Tanyagondnoki szolgáltatás: A külterületen élő egyének és családok segítése, a tanyai létből fakadó hátrányok enyhítése, segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása Jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése.	1993. évi III. tv. 1/2000. SZCSM rendelet Helyi rendelet
GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁS	
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat: A gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.	1997. évi XXXI tv 1993. évi III. tv. 1/2000. SZCSM rendelet 15/1998. (IV.30) NM rendelet Helyi rendelet
NAPPALI ELLÁTÁST NYÚJTÓ ALAPSZOLGÁLTATÁSOK	
Idősek Klubja: A saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni ellátására szolgál. A hiányzó családi gondoskodás pótlása, életkörülmények javítása, egészségi állapot folyamatos figyelemmel kisérése és lehetőséghez mérten javítása. Harmonikus életvitel megteremtése, egyedüllét feloldása, valamint a tétlenséggel járó káros hatások megszűntetése. A benyújtott kérelem alapján a megállapodás megkötése, a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése.	1993. évi III. tv. 1/2000. SZCSM rendelet 29/1993. Korm. Rendelet 9/1999. SZCSM rendelet Helyi rendelet
GYERMEKÉTKEZTETÉS	
A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglaltak szerinti, a gyermekek életkorának megfelelő, a bölcsődei ellátásban részelő gyermekek és a nevelési-oktatási intézményben tanuló gyermekek számára biztosított természetbeni ellátás	1997. évi XXXI tv. 21.§.21/A§.21/B.§. 21/C §.
ÜDÜLŐ-SZÁLLÁSHELY SZOLGÁLTATÁS, ÉTKEZTETÉS ***Vadásztanya Vendéglő***	

Feladatok, tevékenységek forrása:

A feladatok forrását Balástya Község Önkormányzat Képviselőtestülete, a hatályos jogszabályok keretei között összeállított mindenkori éves költségvetési rendelete tartalmazza.

A feladatok végzéséhez a következő pénzügyi források állnak rendelkezésre:

- az önkormányzatot megillető általános működési és ágazati feladatok támogatása
- az önkormányzatot megillető szociális feladatok támogatása, költségvetési kiegészítő támogatás
- intézményi térítési díj
- önkormányzati támogatás
- pályázati forrás

Az intézmény szervezete és működésének rendszere

Az intézmény a területi szociális, gyermekvédelmi ellátás szervezete, mely az alábbi egységeket foglalja magába:

Szociális alapszolgáltatásokon belül:

- tanyagondnoki szolgálat
- szociális étkeztetés
- nappali szociális ellátás
  - idősek nappali ellátása
- házi segítségnyújtás

Gyermekvédelmi természetbeni ellátáson belül:

- gyermekétkeztetés

Alapszolgáltatásokon kívül:

- üdülő szálláshely- szolgáltatás, étkeztetés

Az intézmény egységeinek közvetlen szakmai irányítását, ellenőrzését az intézményvezető végzi.

Az üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés tekintetében a szakmai irányítást az étterem vezetője, a gyermekétkeztetésre vonatkozóan pedig az élelmezésvezető látja el.

Az Intézmény működési rendje

	Szakfeladat/engedélyezett létszám	Munkakör	A foglalkoztatás jellege
1.	**Étkeztetés**		
	1 fő	asszisztens	teljes munkaidő
2.	**Tanyagondnoki Szolgálat**		
	4 fő	tanyagondnok	teljes munkaidő
3.	**Idősek nappali ellátása**		
	1 fő	gondozó	teljes munkaidő
4.	**Házi segítségnyújtás**		
	1 fő	gondozó	teljes munkaidő
5.	**Család - és Gyermekjóléti Szolgálat**		
	1 fő	családsegítő	teljes munkaidő
6.	**Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés**		
	1 fő	étterem vezető	teljes munkaidő
	1 fő	konyhavezető	részmunkaidő, napi 6 óra
	5 fő	szakács	teljes munkaidő
	3 fő	pincér, felszolgáló	teljes munkaidő
	3 fő	konyhai kisegítő	2 fő teljes munkaidő, ill. 1 fő részmunkaidő, napi 4 óra
	1 fő	takarító	teljes munkaidő
7.	**Gyermekétkeztetés**		
	1 fő	élelmezésvezető	teljes munkaidő
	1 fő	szakács	teljes munkaidő
	2 fő	konyhai kisegítő	2 fő részmunkaidő, napi 6 óra

A Balástyai Integrált Szociális Intézményben dolgozók létszáma az intézményvezetővel egyetemben: 22 fő

A munkaidő rendje:

Munkaidő: heti 40 óra

Ettől eltérően: Üdülői szálláshely – szolgáltatás és étkeztetés - Vadásztanya Vendéglő

Személyi feltételek:

Az intézmény vezetése

Az intézmény felelős vezetője az intézményvezető, aki a munkáját a jogszabályok, a fenntartó által előírtak szerint végzi. Akadályoztatása, pozíció betöltetlensége és tartós távolléte esetén az intézményvezető helyettes látja el a feladat és hatáskörét.

Az intézmény dolgozói:

Az intézmény dolgozóit a jogszabályok előírásai alapján megállapított munkakörökre, a fenntartó által engedélyezett létszámban az intézményvezető alkalmazza. Az intézmény dolgozói munkájukat munkaköri leírásaik alapján végzik.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény épületei, tárgyi felszereltsége:

A Balástyai Integrált Szociális Intézményhez három épület tartozik, melyek a település központjában, jól megközelíthető helyen találhatók. A tanyagondnoki szolgálat, a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a család – és gyermekjóléti szolgálat és az idősek nappali ellátása az Intézmény székhelyén működik. Az épület teljeskörűen akadálymentesített. Bútorzata és berendezései, felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az Intézmény rendelkezik vezetéknélküli és vezetések internet hozzáféréssel, mobil telefonos - , illetve vezetékes telefonos elérhetőséggel. Továbbá a berendezési tárgyak tekintetében az irodák tartalmaznak zárható iratszekrényt, íróasztalokat, székeket is.
A dolgozók védőfelszerelése, valamint a feladatellátáshoz szükséges eszközök biztosítottak.

Az intézmény jármű állománya:

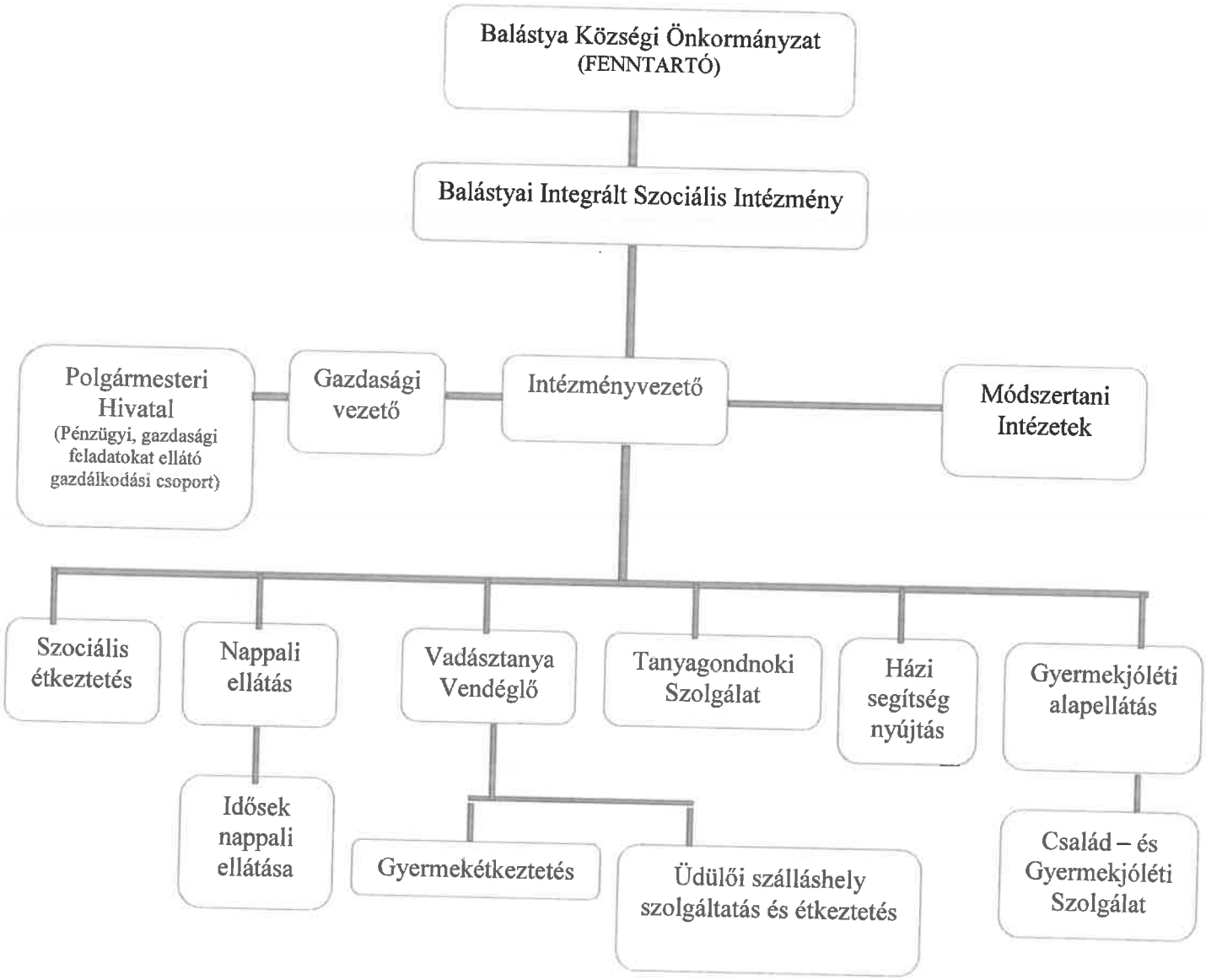
Az intézmény az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárműivel látja el a szállítási feladatokat.
A gépjárművek használatára vonatkozó szabályokról a „Gépjármű üzemeltetési szabályzat" rendelkezik.

.Intézmény nyitva tartása:

Székhely: Balástya, Rákóczi u. 5. Hétfő – Péntek 8:00-16:00

Az intézmény szervezeti felépítése:

SZERVEZETI ÁBRA



Egyes munkakörökben ellátandó feladatok

1. Az intézményvezető

Feladatai:

- felelős az intézmény működéséért, irányításáért
- ellátja az intézmény képviseletét
- biztosítja a feladatellátás tárgyi és személyi feltételeit – kapcsolatot tart a fenntartóval,
- közvetlenül irányítja és ellenőrzi a tanyagondnoki szolgálatot, a szociális étkeztetést, a nappali ellátást, a házi segítségnyújtást és a család – és gyermekjóléti szolgálatot nyújtó intézményt
- folyamatos munkakapcsolatot tart az egészségügyi alapellátás szakdolgozóival
- tanulmányozza az új módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a gondozottak ellátását, biztosítja érdekvédelmüket,
- tájékoztatást, tanácsod ad a szociális gondoskodással kapcsolatban, illetve intézkedik a jogos igények érvényesítése érdekében,
- az intézmény dolgozóinak szabadságát egyezteti, kiadja
- segíti és szorgalmazza a dolgozók szakképesítésének megszerzését, szervezi továbbképzésüket,
- a munkáltatói jogokat gyakorol a fenntartóval közösen, (így pl.: a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadságolással stb., kapcsolatos jogokat),
- vezeti az előírt nyilvántartásokat,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottságot megteremti, folyamatosan aktualizál, különös figyelemmel a házirendre, az SZMSZ-re, a szakmai programra, a pénzkezelési szabályzatra, az ellátottak pénzével kapcsolatos szabályzatra, a gépjármű üzemeltetési szabályzatra,
- begyűjti a szükséges okmányokat, megállapodást köt az ellátottal, dönt az ellátott felvételéről
- folyamatosan biztosítja az ebéd megrendelését, befizetését, és a klienshez juttatását
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges.

2. A tanyagondnok

Feladatai:

- Igény szerint biztosítja a külterületen élő lakosok szociális és egyéb szükségleteit (pl.: szociális és egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása, gyermekek szállítása oktatási-, nevelési intézményekbe, lakossági szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, hivatalos ügyintézés segítése, közösségfejlesztés, stb.)
- A tanyagondnok munkájáról tevékenységi naplót vezet.
- Feladatát a külterületen élő lakosok szükségleteihez igazodva végzi

Részletes feladatot a munkaköri leírás tartalmazza, melyet az intézményvezető készít el.

3. A gondozó

Az idősek nappali ellátásában, illetve a házi segítségnyújtásban a feladatokat a gondozó, a vezető közvetlen irányításával végzi.

Az idősek nappali ellátásában a feladatai:

- Felelős a napi étkeztetés, személyi és környezeti higiéné, érdekvédelem biztosításáért,
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat,
- Elősegíti a tagok beilleszkedését, a közösségi élet kialakítását,
- Biztosítja a házirend betartását
- Szükség esetén elvégzi a bevásárlást, étkeztetést, mosogatást, mosást, vasalást, stb.

A házi segítségnyújtásban a feladatai:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek környezetével való kapcsolattartásban,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőt érintő vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- az ellátást igénybevevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bennlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A dolgozók teljes körű feladatait az intézményvezető által elkészített munkaköri leírás tartalmazza.

4. A családsegítő

Feladatai:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- veszélyeztetettséget és krízis helyzetet észlelő jelzőrendszert működtet,
- feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a

családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,

- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, így különösen a védőnői szolgálattal, a háziorvosokkal, a házi gyermekorvosokkal, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, a köznevelési intézményekkel, a rendőrséggel, az ügyészséggel, a bírósággal, a pártfogó felügyelői szolgálattal, az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel, a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállásával, az egyesületekkel, az alapítványokkal és az egyházi jogi személyekkel, a munkaügyi hatósággal, a javítóintézettel, gyermekjogi képviselővel, való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- elősegíteni a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás biztosítása,
- megszervezni az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást,
- elősegíteni - szociális segítőmunkával - a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés biztosítása,
- tanácsadás nyújtása a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére,
- krízisekezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások biztosítása,
- a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítése,
- ellátja a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről alapján meghatározott adatrögzítői feladatokat.
- megállapodás megkötését követően, legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybe vevői nyilvántartásban. Időszakos jelentési kötelezettségét, naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybe vevőnek nyújtották. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig, rögzíti.
- munkakörének megfelelő jogosultsággal végzi a Gyermekeink Védelmében rendszer (GYVR) használatát, a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról jogszabályi előírásainak megfelelően.

Helyettesítés rendje:

Az intézményvezető szabadságának kiadását a polgármester engedélyezi.
A dolgozók szabadságának kiadását az intézményvezető engedélyezi. A szabadság miatti helyettesítéseket az intézmény működőképességének biztosításával kell végrehajtani, önkormányzati, illetve saját dolgozóval.
A helyettesítés rendjét pontosan a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézmény belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok:

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait a fenntartó által megbízott belső ellenőr látja el az éves belső ellenőrzési terv alapján.

Az intézmény kapcsolatai

Az intézmény munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az állami, társadalmi, egyházi és államigazgatási szervekkel.

Különösen:
A fenntartóval:

- Balástya Községi Önkormányzat Képviselő- testülete
- Balástya Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Módszertani Intézményekkel:

- Aranysziget Otthon Csongrád
- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete

Egyéb szervezetekkel, intézményekkel

- Helyi nevelés-, oktatási intézmények
- Körzeti megbízott
- Kisteleki Kistérség Többcélú Társulása – Kistelek
- Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást biztosító intézményekkel
- Háziorvosi /szakorvosi ellátás
- Helyi civil szervezetek
    - Kiemelten: Vöröskereszt, Mozgáskorlátozottak Csongrád Megyei Egyesületének Balástyai tagszervezete, Polgárőrség,

Az intézmény szakmai kapcsolatainak bővítésére törekszik.

Titoktartás

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 2011.évi CXII.tv. és az 1993. évi III. tv. valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Szakmák Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény dolgozója, illetve vele közös háztartásban élő hozzátartozója az ellátottakkal tartási, életjáradéki ill. öröklési szerződést nem köthet.

Egyéb szabályok

Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

KENYSZI adatszolgáltatás:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet szerint az intézménynek rögzíteni kell az NRSZH TEVADMIN-KENYSZI rendszerbe az ellátottak törzsadatait, ezt követően napi jelentési kötelezettsége van.

Térítési díjak beszedése és kezelése

A szolgáltatást igénybe vevőktől személyi térítési díj beszedésére az alábbi munkakörökben foglalkoztatottak jogosultak:

- intézményvezető
- tanyagondnokok
- nappali ellátást végző gondozó
- asszisztens

Térítési díj befizetése készpénz befizetési számla alapján történik.

A számla befizetés történhet az intézményben, valamint a szolgáltatást igénybe vevő lakásán.

A gyermekétkeztetés térítési díjának beszedése a nevelési-, oktatási intézményben történik

Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A pénzkezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értéket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

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

Munkaruha juttatás

Az intézmény közalkalmazott dolgozói részére Balástya Község Önkormányzata költségvetési előirányzata terhére ruházati költségtérítést biztosít. Ezen szabályokról a 'Munkaruha juttatás szabályai' rendelkezik.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése a Polgármesteri Hivatal iratkezelési rendszerében történik.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

Az intézményben bélyegző használatára az intézmény vezetője, valamint az üzletvezető jogosult.

Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Balástyai Polgármesteri Hivatal látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének részletes szabályait a gazdálkodási feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal által elkészített és az intézményre is kiterjesztett gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

Balástya, 2022.....

Ph.

.....
Zakáné Seres Mónika
intézményvezető

Záradék

A Balástyai Integrált Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát (SZMSZ) Balástya Község Polgármestere a 116/2020.(XII.17.) Pm..sz. határozatával jóváhagyta. A Balástyai Integrált Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a 116/2020.(XII.17.) Pm. határozata kiegészítést állapított meg a személyi feltételekre vonatkozóan.

Jelen SZMSZ rendelkezései 2022.....napjától lépnek hatályba.

Balástya, 2022.....

Ph.

.....
Zakáné Seres Mónika
intézményvezető

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Balástya 6764 Rákóczi u. 5
telefon: 62/278-222, 0630/663-0419; fax: 62/278-320; email: iszi@balastya.hu

Házirend

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Balástya 6764 Rákóczi u. 5
telefon: 62/278-222, 0630/663-0419; fax: 62/278-320; email: iszi@balastya.hu

Tartalom

Általános információk 3
Általános szabályok 3
A házirend célja 3
A házirend hatálya 3
Alapelvek 4
A házirend nyilvánossága 4
Nyitvatartási rend 4
Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások 4
Idősek nappali ellátása 5
Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások 5
Étkeztetés 5
Készségfejlesztés, szabadidős programok szervezése 6
Egészségügyi ellátás megszervezése 6
Tanácsadás 6
Felügyelet 7
Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás 7
Közösségi fejlesztés 7
A tagokkal szembeni elvárások 7
A szolgáltatást végzők jogai és a rájuk vonatkozó szabályok 7
Az ellátottak érdekvédelme 8
Az intézményi jogviszony megszűnése 8
Térítési díj 8
További alapszolgáltatások
étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat és család- és gyermekjóléti szolgáltatás 9
Általános szabályok 9
Az ellátottak számára nyitva álló helyiségek 9
Az alapszolgáltatások eszközeinek, létesítményeinek használati rendje 10
Az ellátotti kötelezettségek szabályozása 10
Tűz – és balesetvédelmi szabályok 10
Az ellátottak jogai 10
Térítési díj 12
Záró rendelkezések 13

Balástyai Integrált Szociális Intézmény

Balástya 6764 Rákóczi u. 5
telefon: 62/278-222, 0630/663-0419; fax: 62/278-320; email: iszi@balastya.hu

A házirend elkészítéséről és tartalmáról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésének feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet, III. fejezet 80.§-a, és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény rendelkezik.

Általános információk

Az intézmény fenntartója: Balástya Községi Önkormányzat

A fenntartó székhelye: 6764 Balástya, Rákóczi u. 5.
elérhetősége: 62/278-222, titkarsag@balastya.hu

Balástyai Integrált Szociális Intézmény székhelye: 6764 Balástya, Rákóczi u. 5., telephelye: 6764 Balástya, Rákóczi u. 5.
elérhetősége: 62/278-222; iszi@balastya.hu

Intézményvezető: Zakáné Seres Mónika

Általános szabályok

I. A házirend célja

Házirend célja, hogy szabályozza a Balástyai Integrált Szociális Intézmény:

- által nyújtott szolgáltatások körét, ellenőrizhetőségét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- a személyi és intézményi vagyon védelmét,
- az érdekképviselet módját

II. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed a Balástyai Integrált Szociális Intézmény

- ellátottaira,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- tartózkodó látogatókra és valamennyi, az Intézménynél megforduló személyre.

A házirend

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba.

A házirend területi hatálya:
A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az Intézményen kívül is alkalmazni kell.

III. Alapelvek

Az Intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen

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

1. A házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.
A nyilvánosságra hozatal módjai:a házirendet
- ki kell függeszteni a faliújságra,
- el kell helyezni a közös helyiségekben;

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

2. Nyitvatartási rend

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétfő-péntek: 8-16 óráig,

Közösségi program esetén a nyitva tartás eltérhet a meghatározott rendjétől.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

- Étkeztetés
- Nappali ellátás
  Idősek nappali ellátása (Idősek Klubja)
- Tanyagondnoki szolgálat
- Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- Házi segítségnyújtás

Az intézmény ellátásait a településen élő lakosok és hozzátartozóik vehetik igénybe.
Az ellátási formák önkéntesen vehetők igénybe.

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Balástya 6764 Rákóczi u. 5
telefon: 62/278-222, 0630/663-0419; fax: 62/278-320; email: iszi@balastya.hu

Idősek nappali ellátása

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk miatt vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az Balástyai Integrált Szociális Intézmény keretén belül működik az Idősek Klubja. Belső életének rendjét a házirend tartalmazza.

A házirend ismerete és betartása biztosítja a klubtagok egymás, illetve a dolgozók közötti jó viszonyt, megbecsülést, szeretetteljes légkört, s nem utolsó sorban az önkormányzati tulajdon védelmét. Tartalmazza a klubtagok kötelezettségeit.

A bizonyos tilalmi rendszabályok elősegítik az intézmény rendjét, de semmiképpen sem korlátozzák az egyén személyes szabadságát.

A házirend hatálya kiterjed a nappali ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, illetve más személyekre.

A személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon kívánjuk nyújtani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- testi épséghez,
- a testi, lelki egészséghez

való jogokra.

I. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

- étkeztetés
- készségfejlesztés, szabadidős programok szervezése
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás, hivatalos ügyek intézésének segítése
- felügyelet
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- közösségi fejlesztés

I.1. Étkeztetés

- napi egyszeri meleg étel biztosított a tagok részére
- az étkezés (ebéd) ideje: 12-13 óra között

- amennyiben a fent említett időpontban nem tud megjelenni, akkor az ebédjét 14 óráig van lehetősége otthonról hozott saját ételhordójában elvinni. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, kérjük, ezt legkésőbb az előző napon jelentse be. Ha ezt saját hibájából elmulasztja, az igénybe vett ebédért is meg kell fizetnie a térítést.
- térítési díjat csak az étkezésért kell fizetni, melynek mértékét a helyi rendelet szabályozza.

I.2. Készségfejlesztés, szabadidős programok szervezése

Az Idősek Klubja – kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szellemi, kulturális, foglalkoztatási, illetőleg szórakoztatási lehetőségeket kínálja:

- újságok, folyóiratok olvasása
- könyvek kölcsönzése a könyvtárból
- rádió, televízió, videó és DVD lejátszó az érdeklődési körüknek megfelelően használható
- heti rendszerességgel kézműves foglalkozás
- alkalomszerűen gyógytorna, illetve dietetikai tanácsadás
- mindenki részt vehet az ismeretterjesztő és egyéb előadásokon, valamint egészségi állapotától függően kiránduláson
- kártya, társasjáték rendelkezésre áll

I.3. Egészségügyi ellátás megszervezése

Az intézményben a klubtagok egészségügyi ellátása, - probléma és igény szerint - a házi orvosok megkeresésével (Dr. Györe Ferenc, Dr. Veidner Tibor) illetve ügyelet hívásával biztosított.

- vérnyomásmérés naponta, vagy igény szerint,
- vércukorszint mérés heti egy alkalommal, vagy igény szerint,
- a klubtag betegsége esetén állapotát rendszeresen ellenőrizzük,
- rendszeres orvos látogatásokat szervezünk,
- egészséges életvitelre vonatkozó előadás és tanácsadás az aktuális betegségekkel kapcsolatban, életvezetés segítése,
- tisztálkodási lehetőségek biztosítása, igény szerint zuhanyozás, mosás.

I.4. Tanácsadás

- az igénybevevő egyéni szükségleteihez igazodóan, segítségnyújtás döntési helyzetekben
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, konzultáció, életvezetés segítése
- információnyújtás igénybe vehető szolgáltatásokról, támogatásokról, tájékoztatás az igénybevétel feltételeiről

I.5. Felügyelet

Az igénybevevő részére a nappali ellátás biztosítja az intézményben a biztonságos ott tartózkodást.

I.6. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybevevőt a gondozó szükség szerint segíti mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében.

I.7. Közösségi fejlesztés

A nappali ellátás különböző közösségfejlesztő programokat szervez, valamint más intézmények, szervezetek programjaihoz kapcsolódva ösztönzi a tagokat az aktív részvételre.

II. A tagokkal szembeni elvárások

- Ebéd után csendes pihenő van, ez alatt kerüljük a hangos beszédet. A rádiót, televíziót ne kapcsoljuk be.
- Az intézményben naponta lehet látogatókat fogadni, kivéve az ebéd ideje alatt.
- A tisztálkodás és a mosás lehetőségét mindenki igénybe veheti. Tisztálkodási eszközökről mindenki maga gondoskodik.
- Az intézmény második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére és tisztaságára!
- Kérjük, hogy belépés előtt cipőjét mindenki gondosan tisztítsa meg és a helyiségekben – saját kényelme érdekében is – lehetőleg papucsban tartózkodjon.
- A test és a ruházat ápolása, tisztántartása mindenki érdeke.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!
- Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat!
- Legyünk egymáshoz udvariasak, figyelmesek, segítőkészek.
- A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük.
- Óvjuk és kíméljük az intézmény berendezését, felszerelését, valamint annak külső környezetét.
- Az intézménybe bevitt személyes tárgyakért, értéktárgyakért a dolgozók felelősséget nem vállalnak.

III. A szolgáltatást végzők jogai és a rájuk vonatkozó szabályok

- Joguk van, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és személyiségi jogaikat.
- A vezető gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti. A házirendet köteles betartani!

- Az intézmény dolgozóinak titoktartási kötelezettsége van. Az ellátottakról, illetve a róluk szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad!
- Az ellátottakkal, azok hozzátartozóival udvariasan és segítőkészen kell viselkedni.
- A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítéséért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérni és elfogadni nem szabad!
- Az intézményben dolgozó, valamint közeli hozzátartozója, az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet!
- A dolgozó óvja és védelmezze az intézmény vagyonát, azért anyagi felelőséggel tartozik.

IV. Az ellátottak érdekvédelme

Felvételkor az ellátott a házirend egy példányát megkapja.
Az ellátott és hozzátartozója panaszt tehet az intézmény vezetőjénél az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozójának szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettsége megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
A kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesítést kell kapnia. Ha az intézkedéssel nem ért egyet, vagy határidőn belül nem történt intézkedés Balástya Községi Önkormányzat Képviselőtestületéhez (6764 Balástya, Rákóczi u. 5.), az ellátottjogi képviselőhöz: Ladányi Mónika Telefon: 06-20-489-9605, e-mail: ladanyi.monika@obdk.hu és az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosához (Országgyűlési Biztosok Hivatala 1387 Budapest, Pf.: 40.) fordulhat panaszával.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával
- ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti
- a szolgáltatást igénybevevő, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján a megállapított időpontban
- a szolgáltatást igénybevevő a szolgáltatóval való együttműködést megtagadta, lehetetlenné tette, visszautasította
- a szolgáltatást 180 napot meghaladóan nem veszi igénybe, és ennek okát nem jelzi

A megállapodás megszüntetése ellen, felmondásának jogszerűsége ellen írásban panasz tehető, amennyiben a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet. Az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül, írásban az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja az intézmény, amíg a fenntartó végrehajtható határozatot nem hoz.

VI. Térítési díj

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni Balástya Község Képviselőtestületének a mindenkori hatályos rendelete alapján.

A díjat havonta egy alkalommal, minden hónap 25. napjáig kell megfizetni.
Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni – és távolmaradását jelezte – a bejelentést követő naptól, a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén csak a távollét kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül a térítési díj fizetése alól.

További alapszolgáltatások

– étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat és család- és gyermekjóléti szolgáltatás -

I. Általános szabályok

1. Célja, hogy tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. Ennek érdekében megállapítja:

- az alapszolgáltatások nyitvatartását, az ügyfélfogadási időt,
- az alapszolgáltatások eszközeinek, létesítményeinek használati rendjét,
- az ellátotti kötelezettségek szabályozását,
- a tűz és balesetvédelmi szabályokat,
- az ellátottak jogait,
- a panaszjog érvényesítés módját,
- az ellátott-jogi képviselővel kapcsolatos szabályokat.

2. Hatálya kiterjed:

- az alapszolgáltatásokat igénybe vevőkre,
- a szolgáltatásokban foglalkoztatott alkalmazottakra, munkát végző külső szervek dolgozóira, illetve
- a szolgáltatásoknál megforduló személyre.

3. Alapelvek

Az alapszolgáltatások a feladataikat úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását.

II. Az ellátottak számára nyitva álló helyiségek

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Ügyfélfogadás: **hétfőtől péntekig 8 órától 12 óráig**
Nyitvatartási rend: **hétfőtől péntekig 8 órától 16 óráig,**
Szombaton, vasárnap és ünnepnapokon nem nyújt szolgáltatást
Telefon: 62/278-222 ; 06-30/663-0419
E-mail: iszi@balastya.hu

III. Az alapszolgáltatások eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az alapszolgáltatás biztosítja az ellátást igénylő részére, hogy igénybe vegye a rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.
Az ellátást igénylő kötelessége, hogy

- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a használati eszközöket, illetve azokra vigyázzon,
- óvja az alapszolgáltatások létesítményeit, felszereléseit,
- az alapszolgáltatások eszközeit, berendezéseit, létesítményeit rendeltetetés szerűen használja. Az épületeken belül tilos dohányozni.

IV. Az ellátotti kötelezettségek szabályozása

Az ellátásban részesülők kötelessége az alapvető magatartási normák betartása.
Az ellátott kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az őt ellátó gondozónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a Szolgáltatás alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.
Az ellátott kötelessége, hogy megtartsa a házirendben foglaltakat.

V. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az alapszolgáltatás dolgozói megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az alapszolgáltatás megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.
Az alapszolgáltatások nagykorú ellátottjai és dolgozói, valamint az épületben tartózkodó további személyek számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerültek.

VI. Az ellátottak jogai

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás igénybevételére.
2. A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
4. A személyes gondoskodást nyújtó az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
   a) az élethez, emberi méltósághoz,
   b) a testi épséghez,
   c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

5. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy a szolgáltatás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságára.
6. Amennyiben az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
7. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása

Az alapszolgáltatás biztosítja az ellátott számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad véleménynyilvánításhoz való jogot.
Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti

- az Intézmény alkalmazottainak, valamint
- a többi ellátottnak személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátottnak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzen a Szolgáltatások vezetőihez, dolgozóihoz.
Az ellátottnak joga, hogy a fentiek alapján véleményt nyilvánítson

- a szolgáltatást nyújtó gondozó munkájáról,
- az alapszolgáltatások működéséről, valamint ezekkel kapcsolatban javaslatot tegyen.

A panaszjog érvényesítésének módja

Az ellátott vagy törvényes képviselője, illetve az érdekeik védelmét ellátó érdek-képviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézményvezetőnél vagy az ellátott-jogi képviselőnél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézményvezető, illetve az ellátott-jogi képviselő a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátott-jogi képviselővel kapcsolatos szabályok

A Balástyai Integrált Szociális Intézmény intézményvezetője, illetve a gondozók, munkavállalók értesítik az ellátottakat az ellátottjogi képviselő ügyfélfogadási idejéről.

Ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Ladányi Mónika, mobil telefonszám: 06/20/489-9605, e-mail cím: monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu.

Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége: Illésné Áncsán Aranka, mobil telefonszám: 06/20/489-9538, e-mail cím: aranka.illesne@ijb.emmi.gov.hu.

Az ellátott-jogi képviselő megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, továbbá intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az ellátott-jogi képviselő az Intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat az ellátottakat érintő ügyekben.

VII. Térítési díj

a) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért a d) pontban meghatározott kivételekkel térítési díjat kell fizetni.
b) A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult és köteles megfizetni.
c) Ingyenes ellátásban részesül az a jogosult, aki jövedelemmel nem rendelkezik, illetve szociális étkeztetés igénybevételekor, akinek jövedelme nem éri el az öregségi nyugdíjminimum értékét.
d) Nem kell térítési díjat fizetni:
   - a család- és gyermekjóléti szolgálat igénybevételéért,
   - az időskorúak nappali ellátásáért a fenntartó döntése alapján,
   - a tanyagondnoki szolgálatért
e) A személyi térítési díjat a kötelezett jövedelmi viszonyai (egyéni jövedelem-számítás), kiskorú igénybevevőnél a család egy főre jutó jövedelme, valamint az intézményi térítési díj figyelembevételével kell megállapítani.
f) Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
g) A házi segítségnyújtás esetében a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, illetve a 30 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezésben is részesül.
h) Az intézményvezető a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) konkrét összegben, a kerekítés szabályai szerint, szolgáltatási egységre állapítja meg, és arról az igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően tájékoztatja.
i) A személyi térítési díjat havonta utólag kell megfizetni.

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Balástya 6764 Rákóczi u. 5
telefon: 62/278-222, 0630/663-0419; fax: 62/278-320; email: iszi@balastya.hu

Záró rendelkezés

A Házirend kihirdetése napján lép hatályba.
A hatályba lépéssel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.
A Házirend napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Balástya, 2022…….. Ph.

……
Zakáné Seres Mónika
intézményvezető

A fenntartó részéről a ……..számú Képviselőtestületi határozattal jóvá-hagyva.

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Balástya 6764 Rákóczi u. 5
telefon: 62/278-222, 0630/663-0419; fax: 62/278-320; email: iszi@balastya.hu

SZAKMAI PROGRAM

2022.

Általános rendelkezések

Balástya Község Önkormányzata az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról az 1/2000, (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló jogszabályok alapján a szociális ellátások biztosítása érdekében működteti az Integrált Szociális Intézményt.

Az intézmény neve:	Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye:	6764 Balástya, Rákóczi u. 5.
Telephelye:	6764 Balástya, Rákóczi u. 5.
Ágazati azonosító:	S0248728
Adószáma:	15358866-2-06
Létrehozásának éve:	2005
Az intézmény alapító szerve:	Balástya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Az intézmény irányító szerve:	Balástya, Község Önkormányzat Képviselő testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Az intézmény felügyeletei szerve:	Balástya, Község Önkormányzat Képviselő-testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Fenntartója:	Balástya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Balástya, Rákóczi u. 5.
Az intézmény jogállása:	önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodási formája:	részjogkörrel rendelkező, részben önálló költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
Illetékessége, működési kör:	Balástya község teljes közigazgatási területe
Alaptevékenysége:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ellátott alapfeladatai 60.§ alapján Tanyagondnoki szolgálat 62.§. alapján Szociális étkeztetés 63.§ alapján a Házi segítségnyújtás 64.§ alapján a Családsegítés 65.F §. alapján Nappali ellátás A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

Kormányzati funkciók:	102031 Idősek nappali ellátása 107051 Szociális étkeztetés 107055 Falu-tanyagondnoki szolgáltatás 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások 107052 Házi segítségnyújtás 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 041232 Start munkaprogram – téli közfoglalkoztatás 041236 Országos közfoglalkoztatási program 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram 041234 Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére) 081071 Üdülő szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
Az intézményvezető kinevezése	Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján a képviselő-testület nevezi ki a helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. Törvény 10.§ (1) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § előírásai szerint.
Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai:	Közalkalmazott jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.
Az intézmény típusa:	Integrált Intézmény

Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

Törvények:

1.) Magyarország Alaptörvénye
2.) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013 évi törvény
3.) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény
4.) A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvény
5.) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
6.) A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.
7.) Tárgyévi költségvetési törvény
8.) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.

Kormányrendeletek:

1.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
2.) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet
3.) A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet
4.) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet
5.) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet

Ágazati rendeletek:

1.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet
2.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI. 24.) SZCSM. Rendelet
3.) A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet
4.) A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgákról szóló 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet

Helyi szabályozások:

Balástya Község Önkormányzat Képviselőtestületének önkormányzati rendelete a szociális ellátások helyi szabályozásáról.

A település rövid bemutatása

Balástya Csongrád megyében, Szegedtől 24 km-re található. Az E-75-ös főút és az M-5-ös autópálya közelsége miatt könnyen megközelíthető.
Területe 10.995 ha.

A homokos, síkvidékű puszta 1725-től tartozott Szegedhez. A település őse Szeged-Felsőközpont, amit 1891-ben alapítottak. A város 1945-ig birtokolta, amikor is a várostól bérelt földeket megvásárolták. 1950-ben lett önálló község. Területét Felső központ kapitányságból, valamint Fehértó, Gajgonya és Öszeszék Kapitányság egy részéből alakították ki. A külterületi kapitányságok fontos adózási, igazgatási és rendészeti feladatokat láttak el. Köréjük – a lakosság számának emelkedésével – templom, bolt, kocsma épült. Ezek alkották végül a későbbi településmagot, amely a XIX. század utolsó évtizedében indult fejlődésnek.

A falu gazdasága, szervezeti struktúrája a 90-es évek eleje óta jelentős átalakuláson ment keresztül.
A termelőszövetkezetek megszűnését követően a lakosság megélhetésének fő forrása a mezőgazdaság. A felhalmozott tapasztalatoknak, a termelési kultúrának és a helyi homokvilági klímának köszönhetően szabadföldi és fóliás burgonya, paprika, valamint egyéb primőráruk termesztését végzik eredményesen.

Társadalmi-gazdasági környezet bemutatása

Demográfiai mutató a 2021-es évre:

A település állandó lakosainak száma: 3474 fő
Ebből a külterületi lakosok száma: 2031 fő

Külterület megnevezése	**Létszám (fő)**
Őszeszék	390
Gajgonya	786
Fehértó	63
Balástyai tanyák	792
Összesen:	**2031**

Korcsoportos megoszlás a 2019-2021 években:

Korcsoport	**2019**	**2020**	**2021**
0-5 éves	169	182	180
6-13 éves	241	236	247
14-18 éves	171	169	158
19-54 éves	1728	1722	1730
55-59 éves	225	220	232
60-69 éves	491	501	492
70-79 éves	268	272	279
80-	171	169	156
Összesen:	**3464**	**3471**	**3474**

Foglalkoztatottság:

A lakosság jelentős részének a fő megélhetési forrást a mezőgazdasági termelés biztosítja. Az elmúlt években kezdődő mezőgazdasági ágazat válsága, az alacsony jövedelmezőség, megnehezedett piaci lehetőségek miatt a termelők egy részének megélhetési gondokkal kell megküzdenie.
A helybeli munkahelyek alacsony száma miatt az aktív korú munkát kereső, de alacsony munkaerő piaci helyzetű munkavállalók elhelyezkedési lehetőségei nagyon bizonytalanok településünkön.
A munkaerő piaci helyzet alakulása nagy hatással van a szociális ellátások iránti igényekre.

A munkanélküliség elsősorban az alacsony iskolai végzettségűeket sújtja, bár egyre nagyobb arányt képviselnek a diplomával rendelkező pályakezdő fiatalok.

Szeged, mint a térség központja fontos szerepet tölt be foglalkoztatottságot illetően, a foglalkoztatásban elfoglalt helye a megyében is kiemelkedő.

A településen az idősebb korosztály helyzete a legaggasztóbb. Különösen nagy problémát jelent a magány, mivel igen magas az egyedül, család vagy közeli hozzátartozók, barátok nélkül élő, magányos idősek száma.

A térségben megjelenő fő probléma típusok:

A lakosság egészségi állapota romló képet mutat. Gyakoriak a nem megfelelő életmód, a stressz miatti megbetegedések, valamint a dohányzás és az alkoholizmus okozta betegségek. Megelőzés gyakorlatilag nincs, a betegek többsége csak a betegségének előrehaladott állapotában keresi fel az orvost.
Magas az elvált szülők aránya. A veszélyeztetett családokban nevelkedő gyermekek és fiatalok közül sok a szociálisan éretlen, akik nehezen illeszkednek be a közösségbe, nem rendelkeznek megfelelő én-tudattal, az ingerszegény otthoni környezet nem segíti elő érzelmi gazdagodásukat.
A foglalkoztatottak számának csökkenése, a közmunka-programhoz kapcsolódóan megállt. Szembetűnő, hogy az aktivitás visszaesése a 15-29 és az 50-59 éveseknél az inaktív keresők arányának jelentős emelkedésével párosult. A fiataloknál a tanulmányi idő kitolódott, az 50-59 évesek esetében sokan éltek a rokkantsági nyugdíjazás lehetőségével, valamint a korhatár előtti nyugdíjazás különböző formáival.
A térségbe költöző családok sok esetben a hátrányos helyzetűek csoportját gyarapítják, amelynek ellátása, az ebből keletkező szociális feszültségek kezelése az önkormányzatnak nehézséget jelent.
Megnövekedtek a jövedelmi különbségek, amely a társadalmi rétegek fokozódó elszakadását eredményezte.
Az alacsony jövedelmű háztartások egy része nem tudja kifizetni az emelkedő közüzemi díjakat és/vagy a banki kölcsönök részleteit, így komoly adósságot halmoznak fel.
Megfigyelhető a hátrányos helyzetű rétegek tanyára való kiköltözése is. A tanyai gyerekek iskolába csak nagy távolságok megtételével járhatnak, ugyanígy nehéz a gyermekvédelmi, az egészségügyi és a szociális feladatok ellátása (az ellátás megszervezése szempontjából fontos körülménynek számít az ellátandó személyek elérhetősége). A munkába járás is nehéz. Legnagyobb probléma még ma is a szegénység és az iskolázatlanság. A tanyán élők körében fokozottan jelentkeznek a pszichológiai problémák, a depresszió, öngyilkosság, valamint a másodrendű állampolgárság, az elzártság, a kirekesztettség érzése.

Mindezek a gazdasági, társadalmi tényezők nagyhatással vannak a család szerkezetére, a tagjaira – elsősorban a gyermekekre. Annak érdekében, hogy ezek a veszélyeztető tényezők megelőzésében, mielőbbi feltérképezésében, illetve a gyermek testi-lelki egészsége, családban történő nevelésének elősegítésében, fontos szerepe van a gyermekjóléti szolgálatnak.

Szakmai program célja

A szakmai program célja, hogy meghatározza az intézmény működésének jelenlegi fő paramétereit, rögzítse a benne folyó munka szakmai meghatározásait, jellemzőit, feltételeit, elvárásokat, és folyamatosan iránymutatásként szolgáljon a fejlesztések megvalósításakor.

A szakmai program mellékletét képezi a Balástyai Integrált Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.

A szolgáltatás célja, feladata

A Balástyai Integrált Szociális Intézmény célja, a szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Feladata

- az intézmény ellátási területén Balástya községben élő szociálisan rászorultak, illetve a település teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás biztosítása,
- az ellátási területen jelentkező igények felmérése, gondozás megszervezése,
- más szolgáltatási formákhoz történő hozzáférhetőség, valamint tanácsadás biztosítása,
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkájának segítése,
- tanyagondnoki szolgálat révén a település lakosságának szolgálatában széleskörű segítségnyújtás biztosítása, az esélyegyenlőség s a tanyai létből fakadó hátrányok leküzdésében támasz adása.

Az intézmény által nyújtott alapszolgáltatások formái

- Tanyagondnoki szolgálat (4 körzet)
- Szociális étkeztetés
- Nappali szociális ellátás
  - Idősek klubja
- Házi segítségnyújtás
- Család és gyermekjóléti szolgáltatás

Működési feltételek

Tárgyi feltételek:

Az Integrált Szociális Intézény épülete, mint a személyes gondoskodást nyújtó intézmény tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. Az épület teljeskörűen akadálymantesített. Bútorzata és berendezései, felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az Intézmény rendelkezik vezetéknélküli és vezetések internet hozzáféréssel, mobil telefonos - , illetve vezetékes telefonos elérhetőséggel. Továbbá a berendezési tárgyak tekintetében az irodák tartalmaznak zárható iratszekrényt, íróasztalokat, székeket is.
A dolgozók védőfelszerelése, valamint a feladatellátáshoz szükséges eszközök biztosítottak.
A tanyagondnoki szolgálat feladatellátásához 4 db gépkocsi biztosított. A gépjárművek használatára, kezelésére vonatkozó szabályokat a 'Gépjármű üzemeltetési szabályzat' tartalmazza.

Személyi feltételek:

Az intézmény vezetését, irányítását a Balástya Község Önkormányzat Képviselőtestülete által kinevezett intézményvezető látja el.
Feladata a szolgálat szakmai, szervezeti irányítás, a működési feltételek biztosítása rendelkezésre álló költségvetés keretein belül, valamint az állományban lévő dolgozók felett a munkáltatói jogkör gyakorlása. Felelős az intézmény tevékenységére vonatkozó jogszabályok, határozatok teljes körű érvényesítéséért az intézmény működésében.
Szakmai rendelet határozza meg a szociális intézmény személyi feltételeit, a szakképesítés és a létszám tekintetében.

A szolgálatok fejlesztéséhez, színvonalának emeléséhez nélkülözhetetlen a szakmai jogszabályokban, ajánlásokban előírt szakképzett létszám biztosítása.
Mindezek mellett nagy hangsúlyt fektet az intézmény a szociális szakterületen dolgozók folyamatos továbbképzésére, hiszen igen fontos, hogy tudásukat folyamatosan gyarapítsák, tájékozottak legyenek, és munkájukban tudják alkalmazni a korszerű ismereteket, gondozási módszereket.
A dolgozók 100 %-ban szakképzett személyek.

Az Integrált Szociális Intézményben jelenleg betöltött állások:

1 fő intézményvezető	
Iskolai végzettség:	főiskola, egyetem
Szakképzettség:	védőnő
	egészségügyi menedzsment szakértő
	szociális vezetőképzés
1 fő tanyagondnok	
Iskolai végzettség:	szakmunkás végzettség
Szakképzettség:	tanyagondnoki tanfolyam
1 fő tanyagondnok	
Iskolai végzettség:	szakmunkás végzettség
Szakképzettség:	tanyagondnoki tanfolyam
1 fő tanyagondnok	
Iskolai végzettség:	érettségi
Szakképzettség:	tanyagondnoki tanfolyam
1 fő tanyagondnok	
Iskolai végzettség:	szakmunkás végzettség
Szakképzettség:	tanyagondnoki tanfolyam
1 fő gondozó	
Iskolai végzettség:	szakmunkás végzettség
Szakképzettség:	szociális gondozó-ápoló
1 fő asszisztens	
Iskolai végzettség:	szakmunkás végzettség
Szakképzettség:	szociális gondozó-ápoló

Gazdasági feltételek:

Az alábbi pénzforrások állnak rendelkezésre az intézményfenntartás finanszírozására:

- Szociális normatíva
- Önkormányzati támogatás
- Térítési díj
- Pályázati forrás

Szakmai együttműködés formái:

Az intézmény az eredményesebb munka érdekében együttműködik az alábbiakban felsorolt intézményekkel/szervezetekkel:

- A fenntartóval:
  Balástya Községi Önkormányzat Képviselő Testülete
  Balástya Polgármesteri Hivatala
- Módszertani intézmény
- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete
- Egyéb szervezetekkel, intézményekkel
  Helyi nevelési-, oktatási intézmények
  Körzeti megbízott
  Kisteleki Kistérség Többcélú Társulása – Kistelek
  Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást biztosító intézményekkel (idősek otthona, szenvedélybetegek otthona, pszichiátriai betegek otthona)
  Háziorvosi /szakorvosi ellátás
  Helyi civil szervezetek
  Kiemelten: Vöröskereszt, Mozgáskorlátozottak Csongrád Megyei Egyesületének Balástyai tagszervezete, Polgárőrség,

Az intézmény számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. Az intézmény jól müködő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására, illetve mélyítésére törekszik.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre:

Balástya közigazgatási területén élő magyar állampolgár, valamint – ha nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik – bevándorlási engedéllyel rendelkező, letelepedési engedéllyel rendelkező, hontalan, illetve a magyar hatóság által menekültként elismert személy.

Az ellátandó célcsoport sajátossága/szociális jellemzői:

Jövedelmi, vagyoni helyzet
Az időskorúak jövedelme leginkább az öregségi nyugdíjból származik, az egyéb nyugdíjak aránya 15% körüli, míg a további állami támogatások az időskorúak jövedelmének 1 %-át sem teszik ki. Ebből a korosztályból egyre kevesebben tudnak munkát vállalni a nyugdíj mellett. A foglalkoztatottság az idősek körében minimális.

A településen fogyatékkal élő, illetve megváltozott munkaképességű személyek és családjaik jövedelmi helyzete aggasztó, hiszen a jövedelmük általában családtámogatási, nyugdíjbiztosítási, önkormányzati támogatásokból tevődik össze. Segítséget jelenthetne a rehabilitációs munkahelyen való elhelyezkedés lehetősége, de az ilyen munkahelyek száma a térségben nagyon alacsony.

Lakáshelyzet

A településen igen sok az egyedülálló idős ember. A településen élő időskorúak 96% -a saját tulajdonú lakásban él. Az itt élő idősek nehezen döntenek amellett, hogy a községet,- melyben életük nagy részét töltötték - az otthonukat, ismerőseiket elhagyják.

A háztartások legnagyobb kiadási tételei az élelmiszer, gyógyszer mellett a lakásfenntartási kiadások. A cél mindenképpen az, hogy az idős, illetve a fogyatékkal élő emberek minél tovább élhessenek a saját lakásukban, a saját megszokott környezetükben, jó életkörülmények között.

A célcsoport mentális jellemzői

A társadalom egészében jelentkező stressz és krízis terhei nem egyenlő mértékben oszlanak meg a különböző csoportok és személyek között.
Az idős ember lelki életének sajátos színt ad az idő haladásának tudata, a szűkülő perspektíva, a magány, a társtalanság érzése, a tehetetlenség felismerése. Az időseknél sok esetben jellemző a pesszimizmus, nem látnak megoldási alternatívákat egy-egy problémára.
Tapasztalható, hogy növekszik az időskori depresszió. Ennek oka többek között, a családok értékrendjében való változások – az anyagias világkép került központba- ami az idős embert frusztrálttá teszi. Az idős ember érzelmi és anyagi biztonságérzetének hiánya, a depressziós tünetek indikálhatják pszichés és ebből kialakuló testi betegség láncreakcióját.

A szolgáltatások igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele az 1993.évi III. tv. 93-94.§, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat helyi rendelete alapján történik.
Az intézményvezető kötelezettsége, hogy az ellátást igénybe vevőt tájékoztassa a szociális ellátás igénybevételének feltételeiről, illetve az eljárás módjáról.
Az Szt. 93.§. (1) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselője kérelmére történik.
Az étkeztetés, házi segítségnyújtást, család – és gyermekjóléti szolgálat és az idősek klubjának igénybevétele iránti kérelmet – formanyomtatványon - írásban kell benyújtani az intézmény vezetőjének.
Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány bemutatásával kell igazolni.
A tanyagondnoki szolgálat igénybevétele szóbeli kérelem útján az intézményvezető jóváhagyásával történik. Az ellátást végző és az ellátást igénylő közösen határozzák meg a segítségnyújtás formáját és gyakoriságát.
Az ellátottak felvételéről a Balástyai Integrált Szociális Intézmény vezetője dönt a jogszabályok előírásait betartva.
Az intézményvezető a kérelem benyújtását követő 15 napon belül dönt, és értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet az intézményvezető döntésével, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
Az intézményvezető az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátási formák igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt (kivétel: tanyagondnoki szolgálat).

Térítési díj

Az Önkormányzati rendelet alapján a szociális étkeztetésért, illetve házi segítségnyújtásért szükséges térítési díjat fizetni. A többi ellátás térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatás.
A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, illetve havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum összegét.
Étkeztetés esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő havi jövedelmének 30 %-át.
A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díjat.
Amennyiben a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak mérséklését kéri, a fenntartóhoz fordulhat.
Az ellátott a személyi térítési díjat tárgyhónap 28. napjáig köteles megfizetni a kiállított számla alapján.
Az Intézmény vezetője ellenőrzi a megállapított személyi térítési díjak havonkénti befizetését.
Amennyiben a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felhívja annak megtérítésére, melynek eredménytelensége esetén az alapszolgáltatást felfüggeszti, illetve e tényt a fenntartó felé jelzi.
A hatályos jogszabályi rendelkezések szerint a személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.
A fenntartó a szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április 1-jéig állapítja meg. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.
A térítési díjakból származó bevételt, illetve az adott szolgáltatásra felhasználható összeget a polgármesteri hivatal gazdasági osztálya tartja nyilván.

Alapszolgáltatás esetén a szolgáltató és igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével az intézmény munkatársai kapcsolatot tartanak.
Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézmény irodahelyiségében, vagy az ellátást igénybe vevő lakásán történik,
- telefon igénybevételével,
- írásban: minden az intézménnyel és az ellátást igénybe vevővel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatról, az esetleges térítési

díj fizetésének elmulasztásáról írásos dokumentáció készül, melynek egy példányát az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) megkap.
- Az üzenetátadás történhet az intézményben történő meghagyással

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre

I. Nappali ellátás:

Idősek klubja

Szolgáltatás célja:
Az élet sajátos szakaszához az egyéni szükséglet kielégítése intézményi ellátási forma keretein belül.

Feladata:
A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az ellátottak köre:
Nappali szociális ellátás keretében az Idősek Klubja a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, szociális étkeztetés keretében étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénés szükségletek kielégítésére.
A klub férőhelyének száma 20 fő.

A feladatellátás szakmai tartalma:
- Igény esetén szociális étkeztetés biztosított helyben fogyasztással
- Szabadidős programok szervezése (kirándulás, könyv- újságok olvasása, videózás, társasjátékozás,)
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése és a szakellátáshoz való hozzájutás segítése (vérnyomásmérés, hallásvizsgálat, vércukorszint mérés, testsúly mérés…)
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Társas kapcsolatok kialakítása
- Lakókörnyezettel való kapcsolatok ápolása
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, konzultáció, életvezetés segítése
- Személyi higiéné megtartásának segítése

Szolgáltatási elemek:
Tanácsadás
- Az igénybevevő egyéni szükségleteihez igazodóan, segítségnyújtás döntési helyzetekben
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, konzultáció, életvezetés segítése
- Információnyújtás igénybevehető szolgáltatásokról, támogatásokról, tájékoztatás az igénybevétel feltételeiről
- Kompetencia hiány esetén ellátott továbbirányítása más szakemberhez

Felügyelet

Az igénybe vevő részére a nappali ellátás biztosítja az intézményben a biztonságos ott tartózkodást. A gondozó állandó személyes jelenléte biztosított.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevőt a gondozó szükség szerint segíti mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében.

A személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítottak pl.: tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása.

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló lehetőségeket biztosít az ellátás:

- Szabadidős programok szervezése (könyv- újságok olvasása, videózás, társasjátékozás, népdal éneklés, kártyázás)
- Manuális foglalkozás

Közösségi fejlesztés

A nappali ellátás különböző közösségfejlesztő programokat szervez, valamint más intézmények, szervezetek programjaihoz kapcsolódva ösztönzi a tagokat az aktív részvételre.

Közösségi programokon való részvétel biztosítása, intézményi ünnepségek, megemlékezések szervezése.

Az ellátásban használt módszerek:

- Szükséglet felmérése és kielégítése
- Motiváltság elősegítése
- Beszélgetések

A szakmai tartalmat és a feladat ellátásának módját az intézményvezető a gondozó bevonásával a helyi igényeknek és lehetőségeknek megfelelően határozza meg.

Vezetendő dokumentáció:

Kérelem, egészségi állapotra vonatkozó igazolás, megállapodás, látogatási és eseménynapló, nyílvántartás az ellátásban részesülő személyekről, értesítés /igénybevétel elutasítása esetén/

A szolgáltatások rendszeressége

Az idősek klubját munkanapokon az intézmény nyitvatartási ideje alatt lehet igénybe venni.

Hétfőtől – csütörtökig	8-16 óráig
Pénteken	8-14 óráig

II. Tanyagondnoki szolgálat

A szolgáltatás célja, feladatai

A tanyagondnoki szolgálat célja a külterületi, valamint a tanyai lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az elszigeteltség feloldása.

Ezen szolgáltatási formának jelentős szerepe van a területi hátrányok felszámolásában.
Feladata a különböző szolgáltatások megjelenítése, a lakosok ezekkel való kapcsolatának javítása, a közösségeken belül működő kapcsolatrendszerek megerősítése, ha szükséges működtetése, továbbá az egyéni és közösségi szintű igények kielégítésének biztosítása.

Az ellátottak köre

A tanyagondnoki szolgálat tevékenysége Balástya közigazgatási határán belül élő teljes külterületi lakosságára terjed ki. A tanyagondnoki szolgálat speciális, nem rászorultságon alapuló szolgáltatás.
A szolgáltatást igénybevevők köre többségében a külterületen, tanyán élő időskorú személyek, a kisgyermekes, bölcsödés, óvodás, általános iskoláskorú gyermekek családjai, a különböző tipusú fogyatékossággal élő személyek, nehéz anyagi és lakhatási körülmények között élők.

A külterület területileg és lélekszám szerint hat körzetre tagozódik:

I. körzet:	399 fő	Balástya, Tanya 1-226. házszámig
II. körzet:	393 fő	Balástya, Tanya 227-583. házszámig
III. körzet:	448 fő	Balástya, Öszeszék 1-304. házszámig
IV. körzet	809 fő	Balástya, Gajgonya (Felsőgajgonya)
		Balástya, Fehértó (Alsógajgonya)

A négy körzetet négy tanyagondnok látja el, szabad kapacitása terhére.

A feladatellátás szakmai tartalma

Az alapszolgáltatási feladatok keretén belül a tanyagondnoki szolgálat együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapszolgáltatási feladatok:

- családsegítésben való közreműködés
  Családsegítésben való közreműködés során a tanyagondnok, ha az ellátott életében olyan problémát észlel, mely szakmai jellegű és az ő szakmai kompetenciáját meghaladja, jelez a családsegítő szolgálat felé. A továbbiakban biztosítja a családgondozó ellátotthoz való eljutását, illetve szükség esetén az ellátott intézménybe történő szállítását
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása
  Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást oly módon biztosítja, hogy elszállítja az ellátottakat a háziorvosi rendelésekre, a probléma súlyosságától függően értesíti a mentőszolgálatot, továbbá ha igény van rá biztosítja a különböző egészségügyi szűréseken való megjelenést.
- intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
- a szociális ellátásokhoz való hozzáférés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében tájékoztatás nyújtás.
- az intézmények szolgáltatásainak a lakosok felé történő közvetítése
- közreműködés az étkeztetésben
- bevásárlás, gyógyszeriratás és gyógyszerkiváltás

A bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a tanyagondnokok az önkormányzat által biztosított vásárlási előleget használják, mellyel

minden hónapban az önkormányzat felé elszámolnak. A tényleges kiadásokról blokk alapján számol el a szolgáltatást igénybe vevőnek.

Nyújtott szolgáltatáselemek:

Megkeresés

A tanyagondnok a körzetét, az ellátási területét folyamatosan látogatja. Az ellátást rendszeresen igénybevevőkön felül felkeresi azokat a tanyai épületeket is, ahol vélhetően olyan személy/család tartózkodik, akik szociális problémák által érintettek, vagy veszélyeztetettek lehetnek, s akik esetleg jogosultak lehetnek szociális, egészségügyi-, vagy egyéb szolgáltatás igénybevételére.

A tanyagondnokok a hatékony segítségnyújtás céljából együttműködnek a postai kézbesítőkkel, polgárőrökkel, háziorvosokkal, iskolával, óvodával, polgármesteri hivatallal.

Szállítás

A szolgáltatáselem célja a javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybevevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezeket más módon nem tudja megoldani.

A tanyagondnok a személyszállítási feladatai között ellátja:

- óvodások és iskolások oktatási, nevelési intézménybe, szakköri foglalkozásra, sporttevékenységekre, és intézményi rendezvényekre, illetve onnan visszatörténő szállítását
- betegek háziorvosi rendelőbe történő szállítását
- az önkormányzat által közzétett és meghirdetett, illetve a település által szervezett egyéb rendezvényre történő szállítást
- ellátottak intézménybe történő szállítása

Közösségfejlesztési/szervezési feladat

A tanyagondnoki szolgálat egyik fontos célkitűzése a tanyai lakosok bevonása a falu közösségi életébe.

A tanyagondnokok aktívan résztvesznek az önkormányzat és intézményei, civil szervezetek rendezvényeinek szervezésében és lebonyolításában (pl.: szállítási feladatok, beszerzések, információk közvetítése lakosok és szervezetek között, stb.)

Ügyintézési feladat

A tanyagondnokok oly módon segítenek az ellátottaknak a különböző hivatali, vagy postai ügyintézésben, hogy az ellátottakat elkísérik az érintett helyekre, vagy személyesen intézkednek, ha ezt az ellátottak igénylik

Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére (értesítések, felajánlások, természetbeni támogatások kijuttatása lakosok részére)
- A szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása (üzemanyag beszerzés, gépjármű karbantartási feladatok ellátásának biztosítása, szakmai találkozókon való részvétel)

A szolgáltatások rendszeressége

A tanyagondnok a körzetét rendszeresen és folyamatosan látogatja.

A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembe vételével változik.

Vezetendő dokumentáció:

Tevékenységnapló, gépjármű menetlevél.

III.Szociális étkeztetés

A szolgáltatás célja, feladatai:
Feladata azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább egyszeri meleg étkeztetéséről való gondoskodás, akik azt önmaguknak, illetve eltartottjuknak tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben kell részesíteni azokat is, akik koruk, egészségi állapotuk miatt ezt más módon nem tudják megoldani. Az Önkormányzat helyi rendelete szabályozza a szociális rászorultság feltételeit.

Ellátottak köre
A szociális ellátás Balástya közigazgatási területére terjed ki
Különösen:

- a 70 év feletti életkorúra, akinek egészségi állapota , szociális körülményei indokolttá teszik az ellátás igénybevételét
- 70 év alatti személy, akinek egészségi állapotára tekintettel háziorvosa szociális étkeztetés igénybe vételét kifejezetten javasolja
- fogyatékkal élők
- pszichiátriai betegségben szenvedő
- szenvedélybeteg
- hajléktalan személyek részére biztosított ellátási forma

A feladatellátás szakmai tartalma
A szociális étkeztetés az önkormányzat tulajdonában álló Balástyai Vadásztanya Vendéglőből biztosított.
Igény szerint az ellátás biztosítható az étel helyben való elfogyasztásával, házhoz szállítással, illetve az ellátott vagy annak hozzátartozója az intézményből elviheti azt.
Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani.

Az ellátásban részesülők száma folyamatosan emelkedik.

A szolgáltatás rendszeressége:
Az étkeztetés munkanapokon biztosított.
A házhoz szállítást a tanyagondnokok biztosítják.

Vezetendő dokumentáció:

Kérelem, jövedelemnyilatkozat, egészségi állapotra vonatkozó igazolás, megállapodás, étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló, nyílvántartás az ellátásban részesülő személyekről, térítési díj nyílvántartás, tájékoztatás térítési díj változásról, értesítés /igénybevétel elutasítása esetén/

IV. Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás célja, feladatai:

Azokról az időskorú, fogyatékkal élő, pszichiátriai illetve szenvedélybetegekről való gondoskodás, akik önmagukat saját lakókörnyezetükben el tudják látni, de ehhez segítségre van szükségük. A gondozás kiterjed az ellátott fizikai, mentális, egészségügyi és szociális ellátására.
Azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak, a gondozási szükséglet figyelembevételével.
Feladata biztosítani olyan gondozási formát, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően, lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása;
- Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása;
- Közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában;
- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében;
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában;
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásában megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában;
- Részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében;
- Az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban;
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás biztosítását az irodákban személyesen, telefonon vagy családtagjaik útján kezdeményezhetik, szóban vagy írásban, formai kötöttségek nélkül.
Az ellátás igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő.
Az ellátás iránti kérelemről a vezető dönt, a döntésről szóban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét, ilyen esetben elegendő az ellátott nyilvántartásba vétele. Elutasítás esetén továbbra is szükséges az írásbeli értesítés, a döntés elleni jogorvoslat biztosítása érdekében.
A szolgálat az ellátás igénybevételének feltételeiről, az eljárásról az ellátást igénybevevőt tájékoztatja.

Az igénybevételt megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Ennek keretében megállapításra kerül, hogy az ellátást igénylő esetében a szociális segítés vagy a személyi gondozás indokolt-e. A vizsgálat további célja annak megállapítása, hogy mire van szüksége a

házi segítségnyújtás keretében, továbbá kivel, milyen módon, formában, gyakorisággal tudja biztosítani a felmerülő szükségleteket. Ezekben a kérdésekben a szolgáltató és az igénylő közösen hozza meg a döntést, melyet a jogi szabályozásnak megfelelőn írásos megállapodásban rögzítenek.

A feladatellátás szakmai tartalma

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a gondozási szükséglet figyelembevételével határozza meg.
A házi segítségnyújtás feladata az önmaguk ellátására saját erőből már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.
Rendszeres házi segítségnyújtás, csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést is biztosítani kell.
A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést, vagy a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást kell nyújtani.
A szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás, a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás biztosított.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitel szerűen használt helyiségeiben,
- mosás, vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fúrtkútról vízhordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása,
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:
A szociális segítés tevékenységei:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok:

- mosdatás, fürdetés, öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arc-szőrzet ápolása,
- száj, fog- és protézis ápolása,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzése,
- felületi sebkezelés,
- sztómazsák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A szolgáltatás rendszeressége:
Az házi segítségnyújtás munkanapokon biztosított.

V. Család – és Gyermekjóléti Szolgálat

1. A szolgáltatás célja, feladatai:

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység célja a gyermekjólétnek, azaz a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosítása.
A család - és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátás. A gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

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

- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

Feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, így különösen a védőnői szolgálattal, a háziorvosokkal, a házi gyermekorvosokkal, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, a köznevelési intézményekkel, a rendőrséggel, az ügyészséggel, a bírósággal, a pártfogó felügyelői szolgálattal, az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel, a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállásával, az egyesületekkel, az alapítványokkal és az egyházi jogi személyekkel, a munkaügyi hatósággal, a javítóintézettel, gyermekjogi képviselővel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

2. Az ellátás igénybe vételének módja, feltételei és megszűnése

Az ellátás igénybevétele történhet **önkéntesen**, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérésére, illetve az **észlelő-jelzőrendszer jelzése** által, illetve **kötelező együttműködés** keretein belül.
Az ellátás térítésmentes, díjfizetésre kötelezett személy nincs.

Az ellátás megszűnése:

- a jogosultnak (hozzátartozójának) a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
- a jogosult halálával,
- ha az ellátás nem indokolt,
- ha az ellátást más személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet biztosítani.

Elérhetőségek:

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat
Ügyfélfogadás: **hétfő 8 órától 16 óráig, kedd 8 órától 12óráig,**
Nyitvatartási rend: **hétfőtől péntekig 8 órától 16 óráig.**
Szombaton, vasárnap és ünnepnapokon nem nyújt szolgáltatást
Telefon: 62/278-222 /124; 0620/385-5757
E-mail: balastyagyejo@gmail.com

Balástyai Integrált Szociális Intézmény
Ügyfélfogadás: **hétfőtől péntekig 8 órától 12 óráig**
Nyitvatartási rend: **hétfőtől péntekig 8 órától 16 óráig.**
Szombaton, vasárnap és ünnepnapokon nem nyújt szolgáltatást
Telefon: 62/278-222 /106; 0630/663-0419
E-mail: iszi@gmail.com

3. A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott tevékenységek:

A szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,

Családsegítés

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

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat, segítő szolgáltatásokat,
- a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Együttműködési megállapodás

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le:

- a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, és
- az esetnaplót kell vezetni, ide nem értve a „Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme" és a „Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba-fogadásának elősegítése" alcím alá tartozó eseteket.

Az esetnapló tartalmazza:

- az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
- az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
- az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és
- annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető és a családsegítő írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Az együttműködési megállapodás adatait amennyiben él a családban veszélyeztetett kiskorú gyermek a **Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben** (továbbiakban **GYVR**) rögzíteni kell és az együttműködési megállapodást a GYVR-be fel kell tölteni.

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén rögzíti a GYVR-be a vonatkozó adatokat,
- az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges

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

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

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

Az **éves szakmai tanácskozást minden év, február 28-áig kell megszervezni**, és arra **meg kell hívni:**

- Balástya Községi Önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a Balástyai Integrált Szociális Intézmény vezetőjét
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a Gyámhivatal munkatársait,
- a Gyermekjóléti Központ területileg illetékes munkatársát
- a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Tájékoztatás

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

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást

elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után- követést végző szervezet felkeresését.

Szociális segítő munka

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

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

Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

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

Nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése

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

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

Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés

A család- és gyermekjóléti szolgálat segítséget nyújt:

- a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.
A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

4. Dokumentáció:

Tájékoztatási nyilatkozat: (1997. évi XXXI. törvény 33.§) aláírásával tudomásul veszi a kliens az adatkezelésre, adatközlésre vonatkozó szabályokat és elismeri, hogy a tájékoztatást megkapta. Ennek egy példánya az ügyfélnek átadásra kerül, a második példánya az iratanyagba kerül. A tájékoztatási nyilatkozat tartalmazza a szülő, gondviselő hozzájárulását, saját és gyermeke/gyermekei személyes, valamint különleges adatainak kezeléséhez, valamint, hogy az ügyfél tájékoztatást kapjon a szolgálatnál lévő ellátás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998. (IV.30) NM rendeletbe foglaltak szerint, valamint az 1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SzCsM rendeletben - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról – foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról.
Az igénybe vevőre vonatkozó vezetett nyilvántartásokról (Adatlapok, nyilvántartás, KENYSZI) a Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlap rendszerről szóló 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet, továbbá a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről szóló 415/2015 (XII.23.) Kormányrendelet és az 1997. évi XXXI. tv. 139. §-ba foglaltak szerint.
Panaszjog gyakorlásának módjáról, jogorvoslatról – az 1997. évi XXXI. tv.-be és a 15/1998 (IV.30.) NM rendeletbe foglaltak szerint.

- A személyes gondoskodásban részesülőkről a családsegítő nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:
  - ✓ a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,
  - ✓ a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában bejelentett lakóhellyel rendelkezik, a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,
  - ✓ a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
  - ✓ az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét,
  - ✓ a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.

- ✓ a folyamatban lévő eljárás során figyelembe vett, a nyilvántartásban nem szereplő személyt az ugyanazon eljárásban figyelembe vett, a nyilvántartásban szereplő személyhez kapcsolva rögzíti a nyilvántartásban.

- Továbbá a hatósági intézkedéssel védelembe vett gyermekekről:
  - ✓ a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,
  - ✓ a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,
  - ✓ a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.
- Csak a személyazonosító adataira, társadalombiztosítási azonosító jelére, adóazonosító jelére és a családi jogállására vonatkozó adatokat kell nyilvántartásba venni, ha a szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható.
- **Esetdosszié**: az esettel kapcsolatosan keletkezett összes dokumentációt, személyes feljegyzést tartalmazó hivatalos és személyes iratok gyűjteménye.
- **Jegyzőkönyv**: helyszínt, időpontot, eseményeket, résztvevő személyeket, tényeket, megállapodásokat pontosan és hűen rögzítő irat, amely helyben és azonnal készül. A jegyzőkönyvet a résztvevők aláírásukkal hitelesítik.
- **Ecomap**: a családi kapcsolatok hálózatának feltérképezésére szolgál, mely grafikusan ábrázolja a család kapcsolatait más családokkal, szervezetekkel, intézményekkel. Célja, hogy ki lehessen választani azokat a személyeket, akik alkalmasak a változások elősegítésére.
- **Genogram**: olyan strukturális diagram, minimum három generációs „családfa", mely a családi minták halmozódásának ábrázolását teszi lehetővé – illetve, hogy a múlt eseményei hogyan befolyásolják a jelen mintákat.
- **Igénylő lap szociális diagnózis felvételéhez:** mely tartalmazza a felmerült probléma megjelölését, a kliens delegálásának módját.
- **Gyermekeink védelmében Elnevezésű Informatikai Rendszer (GYVR) elektronikus vezetése:** a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás ágazati működésének, átláthatóságának, hatékonyságának javulása és korszerűbbé válása érdekében. Integrált informatikai rendszerekkel támogatja és biztosítja az ágazat szereplői között a papírmentes kapcsolattartást.

5. A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat nyilvántartása és adatszolgáltatása

A 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről a következő képen szabályozza:
A nyilvántartásokba történő adatszolgáltatást a nyilvántartások informatikai rendszerében kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő – az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül – ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki (a továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs megfelelő felkészítéséről az e-képviselő gondoskodik.

a)Az igénybe vevői nyilvántartás

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak **rögzítéséből** és **időszakos jelentésből** áll:

- Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az e-képviselő vagy az adatszolgáltató munkatárs az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat, a megállapodás megkötését követően, legkésőbb az **igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti** az igénybe vevői nyilvántartásban.
- Ha szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatás formája, a szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja vagy a szolgáltatás megszűnésének várható időpontja megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult

legkésőbb a módosított feltételek szerinti igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig módosítja.

- Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az **időszakos jelentés** keretében:

- Az időszakos jelentési kötelezettséget a legalább havonta, az adott hónap minden napjára, az adott hónap utolsó napját követő harmadik munkanap 24 óráig kell teljesíteni.
- Az időszakos jelentésben az igénybevételről szolgáltatott adat egyszer, az időszakos jelentés szerinti igénybevétel hónapját követő hónap tizenötödik napjáig. Az önellenőrzés során meg kell jelölni az igénybevételi napot, a hibás adatot, a helyes adatot és a hiba okát.

b) Az országos jelentési rendszer

Az országos jelentési rendszerbe évente kétszer, január 31-éig és július 31-éig be kell jelenteni.

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatásesetén a jelentési időszakban az igénybe vevők száma a tevékenység típusa szerinti bontásban kell a jelentést megtenni. 2016. január 1-je és 2016. április 30-a között a fenntartó nem köteles teljesíteni időszakos jelentési kötelezettségét családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás után.

A fenntartónak 2016. évben először 2016. április 30-áig kell jelentenie az országos jelentési rendszerbe.

6. A szakmai felkészültség biztosításának módjai

A gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni, ez minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzési időszak tartama hat év. A továbbképzési időszak kezdete a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja.

Szakmai konzultáció

Heti rendszerességgel, a munkatársak bevonásával történik, (amelynek célja az információ csere, a véleménynyilvánítás, az egyes esetekben felmerült problémák megoldásának segítése; a megbeszélés keretében cél a résztvevők szakmai fejlődésének elősegítése, saját motivációjuk, elakadásuk magasabb szintű megértése.

Szakmaközi megbeszélés

A két-havonta összehív ott, egy vagy több szakma képviselői között zajló szakmai megbeszélés előre meghatározott témakörben. Célja: a gyermekjóléti szolgáltatás és az észlelő- és jelzőrendszeri tagok együttműködésének elősegítése, munkájuk hatékonyabbá tétele.

Esetkonferencia

Esethez kapcsolódóan, szükség szerint kerül megszervezésre a vezető által egy adott család ügyében, mely egy aktuális problémát megbeszélő csoport – a gondozási folyamat során akár több alkalommal is - az összes érintett legalább három szakember, szülő, korától függően a gyermek is – és a lehetséges támaszt jelentő személy, intézmény bevonásával.

Szupervízió

A családsegítők számára a személyes problémák és az ellátottal való kapcsolat tisztázódhat a szupervízió keretében – mely olyan segítő beavatkozás, amelyben a személy – személy közti interakció modell értékűen befolyásolja a segítő látásmódját.

Szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

A lakosság az intézmény nyitva tartásáról, elérhetőségeiről, az igénybe vehető szolgáltatásokról tájékozódhat a településen rendszeresen megjelenő helyi újságban (Balástyai Újság), a település honlapján (www.balástya.hu), valamint személyesen az intézményben.

Gépjárműkezelés

A szolgálatok keretében ellátandó feladatokat az intézmény rendelkezésére álló járművek segítségével látják el.
A gépjárművek használatára, kezelésére vonatkozó szabályokat a 'Gépjármű üzemeltetési szabályzat' tartalmazza.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai
Az Szt. 94/E.§. értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető Magyarország Alaptörvényében előírt jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátást igénybevevőt 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.

A szociális ellátásban részesülő ellátottak adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.törvényben foglaltak alapján kezeli intézményünk.

A szolgáltatások során be kell tartani a szociális munka etikai kódexének előírásait.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

a) az élethez, emberi méltósághoz
b) testi épséghez
c) testi-lelki egészséghez való jogra

A Szt. 94/F.§ (2) értelmében a fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- az akadálymentes környezet biztosítására
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására
- társadalmi integrációjukhoz való jogra,
- más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére

Gyermeki jogok védelme

Az **1997. évi XXXI. - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról** szóló - törvény 11. § - 12.§ értelmében:
A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviseletének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
A gyermek, bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviseletének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.
A **gyermekvédelmi gyám** a gyámhatóság kirendelő határozata alapján képviseli a gyermek érdekét, elősegíti jogainak gyakorlását, megismeri a gyermek véleményét és közvetíti azt az ellátást nyújtó szolgáltató, intézmény, illetve a gyermek ügyeivel foglalkozó hatóságok felé, ellátja a gyermek törvényes képviseletét, és jogszabályban meghatározott ügyekben eljárást kezdeményez.
A **gyermekjogi képviselő** ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében.

- Kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.
- Segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását, segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató esetmegbeszélésén, illetve a gyámhatóság által tartott tárgyaláson az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában

- Jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, illetve szolgálatok vezetői tizenöt napon belül, a fenntartó harminc napon belül, illetve a képviselő-testület vagy a közgyűlés a következő testületi ülésén érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

- A gyermekjogi képviselő figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekjogi képviselő indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Gyermeki jogok

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A tizenkét év alatti gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását befogadó szülőnél kell biztosítani, kivéve, ha a gyermek tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, továbbá gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

A gyermek, helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és – a vér szerinti család beleegyezése mellett – a kapcsolattartáshoz.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
A nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan:

- állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, – nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő – megfelelő nevelésben, oktatásban és érdekei érvényesítésére megfelelő törvényes képviseletben részesüljön,
- gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,
- felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,
- vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,
- véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,
- érdekei képviseletére gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,
- támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,
- családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,
- személyes kapcsolatait ápolhassa,
- a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,
- utógondozásban részesüljön.
-

A gyermek kötelessége különösen, hogy:

- A gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást, továbbá a javítóintézeti ellátást biztosító intézmények házirendje az e törvényben meghatározott keretek között, a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

- Az intézmény – a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített – házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.
- Helyettes szülői és nevelőszülői hálózat esetében a jogok gyakorlásának és a kötelességek teljesítésének alapvető szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Szülői jogok

A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást –, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

A gyermek szülője köteles:

- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A **nevelésbe vett gyermek szülője**, ha szülői felügyeleti joga nem szűnt meg, **jogosult** arra, hogy:

- gyermeke gondozójától, gyermekvédelmi gyámjától a gyermeke elhelyezéséről, neveléséről, fejlődéséről rendszeres tájékoztatást, a kapcsolattartáshoz segítséget kapjon,
- a gyámhatóságtól gyermeke gondozási helyének megváltoztatását kérje,
- a gyermeke családba történő visszahelyezése érdekében a települési önkormányzattól – a nevelésbe vétel okának elhárításához, a körülmények rendezéséhez, a gyermeke családba való visszailleszkedéséhez – segítséget kapjon,
- a Ptk. családjogra irányadó szabályainak megfelelően a gyermeke sorsát érintő lényeges kérdésekben – a gyermeke nevének meghatározásáról, illetve megváltoztatásáról, tartózkodási helyének kijelöléséről, iskolájának, valamint életpályájának megválasztásáról – meghallgassák.

A **nevelésbe vett gyermek kapcsolattartásra feljogosított szülője jogosult** és **köteles**:

- a gyermeke gondozását ellátó személyekkel, intézményekkel, a gyermekvédelmi gyámmal – a nevelés érdekében – együttműködni,
- gyermekével – törvényben meghatározott módon – kapcsolatot tartani.

A **nevelésbe vett gyermek szülője** – a gyámhatóság eltérő rendelkezése hiányában – **köteles**:

- minden tőle elvárhatót megtenni gyermeke családba történő visszahelyezéséért,
- tiszteletben tartani a nevelőszülő családját és otthonát, az intézményben dolgozó személyeket, valamint köteles betartani az intézmény rendjét,
- gyermeke ellátásáért gondozási díjat fizetni.

A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme:

Az Intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyek. A jogviszonnyal összefüggő jogok a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló XXXIII. törvényekben találhatók meg. Megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák.

Az Intézmény tevékenysége során különös figyelmet fordít a kliensek jogainak védelmére és tiszteletben tartására. Ennek érdekében:

- ellátja adatvédelmi kötelezettségeit,
- eleget tesz titoktartási kötelezettségeinek.
- Az Intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartása és kezelése, valamint az általuk adott információkra a hivatali titoktartás szabályai vonatkoznak.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézményben közfeladatot ellátó személy az 1993. évi III. Tv. 94/L.§ (2) alapján a

- Tanyagondnok
- Szociális gondozó

Az intézmény munkatársai számára jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény határozza meg.

Érdekvédelem

Panaszjog:

Ha a szolgáltatással kapcsolatban az ellátott hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a intézmény vezetőjéhez. (Balástyai Integrált Szociális Intézmény 674 Balástya, Rákóczi u.5., telefon: 62/278-222) A panaszost az intézmény vezetője 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az ellátott panaszával kapcsolatban az intézmény vezetője 15 napon belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, annak kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Balástya Községi Önkormányzat) fordulhat.
Az ellátott panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni.

Ellátottjogi képviselő:

A Dél-Alföld régió területileg illetékes ellátottjogi képviselője:
Ladányi Mónika
mobil telefon: 06/20/489-9605,
e-mail: ladanyi.monika@ijb.emmi.gov.hu

Ellátott jogi képviselő is segíti az intézmény által ellátottak érdekeinek védelmét, az ezzel kapcsolatos feladatok megvalósítását (elérhetősége az intézményben kifüggesztésre került).

Gyermekjogi képviselő:

A Dél-Alföld régió területileg illetékes gyermekjogi képviselője:
Illésné Áncsán Éva Aranka
mobil telefon: 06/20/489-95-38
E-mail: aranka.illesne@ijb.emmi.gov.hu,

A fenti elérhetőségek sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: 06/80/620-055

Záradék

A Balástyai Integrált Szociális Intézmény Szakmai programját Balástya Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a ..... számú határozatával elfogadta.

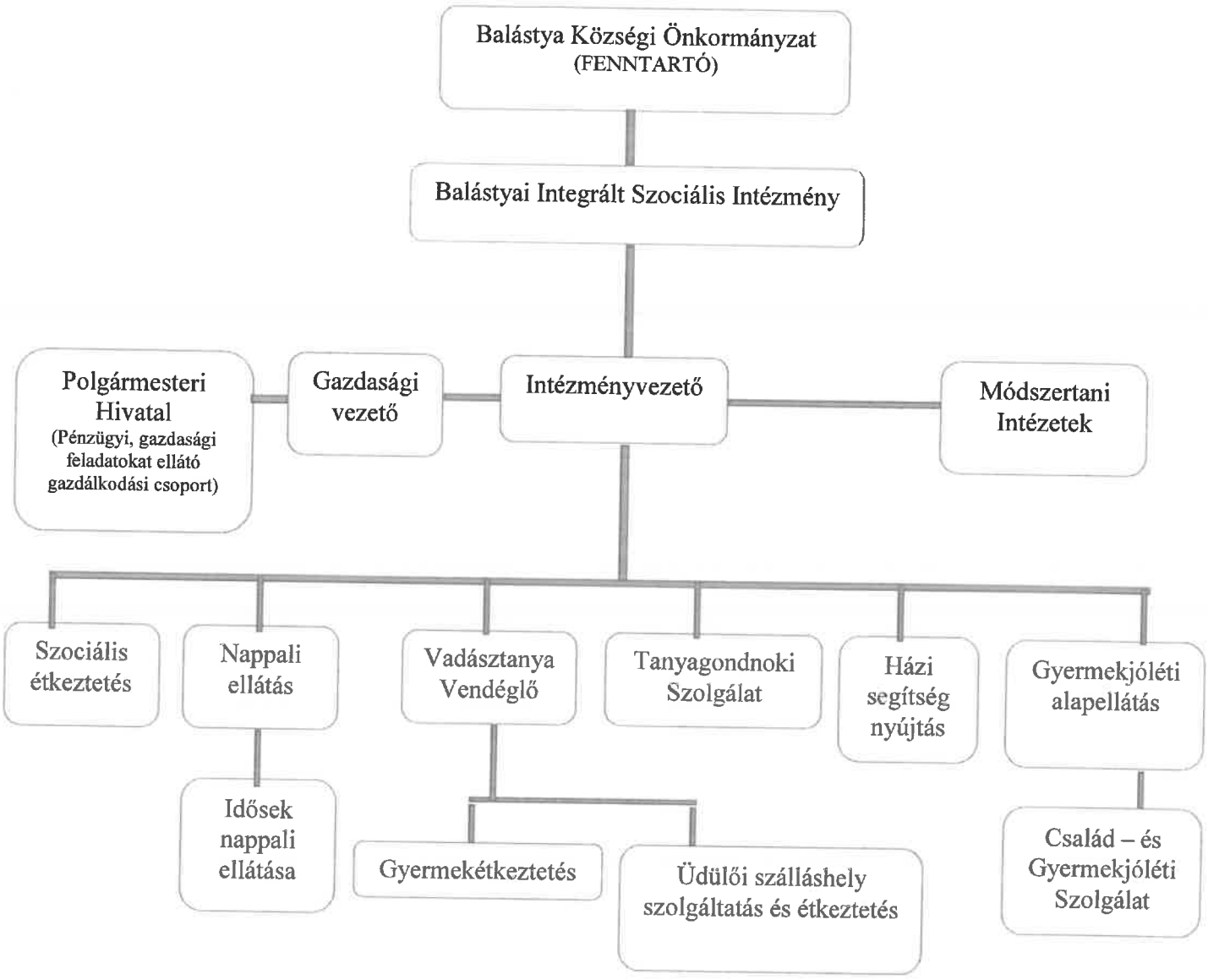
Balástya, 2022.....

P.h

.....
Zakáné Seres Mónika
intézményvezető

1. sz. melléklet

SZERVEZETI ÁBRA



2. sz melléklet

A jelzőrendszer tagjainak települési bemutatása

	Szervezet		
Ssz.	Név	Cím	Telefon
1.	Balástyai Integrált Szociális Intézmény	6764 Balástya, Rákóczi u. 5.	30/663-0419; 20/385-5757
2.	Védőnői Szolgálat	6764 Balástya, Kóródy u. 5.	30/462-6368; 30/869-5037
3.	Balástyai ÁMK Csudavilág Óvoda és Bölcsöde	6764 Balástya, Széchenyi u. 3.	62/278-724
4.	Munkácsy Mihály Katolikus Általános Iskola	6764 Balástya, Rákóczi u. 32.	62/578-131
5.	Kisteleki Rendőrkapitányság	6760 Kistelek, Petőfi u. 2.	70/363-5878
6.	Balástya Községi Önkormányzat	6764 Balástya, Rákóczi u. 5.	62/278-222
7.	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye	6760 Kistelek, Ifjúsági tér 4.	62/257-621
8.	Balástya - Háziorvos I.	6764 Balástya, Rákóczi u. 30.	30/998-6047
9.	Balástya - Háziorvos II.	6764 Balástya, Kóródy u. 6.	20/936-9260