

JEGYZŐKÖNYV

F/ 104-7/2022

FÜLÖP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2022. március 30-án de. 8,00 órakor TARTOTT SOROS NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Hozott rendeletek:

4/2022. (III. 30.) önkormányzati rendelet a települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló 11/2022. (IX.30.) önkormányzati rendeletének módosításáról

5/2022. (III. 30.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.24.) önkormányzati rendeletének módosításáról

6/2022. (III. 30.) önkormányzati rendelet Fülöp község településképének védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Hozott határozatok:

21/2022. (III.30.) KT. sz. határozat: Polgármesteri jelentés, és lejárt határidejű határozatok

22/2022. (III.30.) KT. sz. határozat: Az önkormányzat 2021. évi közfoglalkoztatási programjáról és 2022. évi közfoglalkoztatási tervéről szóló tájékoztató

23/2022. (III.30.) KT. sz. határozat: Intézményi térítési díjak és nyersanyagnorma megállapítása

24/2022. (III.30.) KT. sz. határozat: Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szerződés kötés

25/2022. (III.30.) KT. sz. határozat: „Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben” projekt előleg igénylés

26/2022. (III.30.) KT. sz. határozat: A Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában

27/2022. (III.30.) KT. sz. határozat: Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosítása



Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől
4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.
Tel./fax: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

MEGHÍVÓ

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. március 30-án 8,00 órakor tartandó soros ülésére a Művelődési Házba, melyre tisztelettel meghívom.

- 1. Polgármester jelentés, lejárt határidejű határozatok**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 2. Tájékoztató az önkormányzat 2021. évi Közfoglalkoztatási programjáról és a 2022. évi közfoglalkoztatási program tervéről**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
Elkészítésért felelős: Ruszin Béláné közfoglalkoztatásért felelős munkatárs
- 3. Szociális ellátások intézményi térítési díjának megállapítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
Felelős: Hutóczki Péter polgármester, Szűcsné Almási Andrea költségvetési főelőadó
- 4. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendeletének módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 5. Fülöp Község Településképeznek védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 6. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szolgáltató kiválasztása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 7. „Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben” projekt előleg igénylés**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 8. A Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekejóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 9. Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosításáról**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

A napirendek fontosságára való tekintettel megjelenésére és aktív közreműködésére feltétlenül számítok.

Fülöp, 2022. március 28.


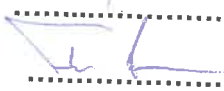
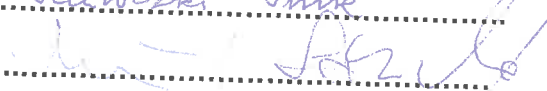


Hutóczki Péter sk.
polgármester

JELLENLÉTI ÍV

Készült: A Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Művelődési Házban (4266 Fülöp, Arany J. u. 21. sz.) 2022. március 30-án de. 8,00 órakor megtartott SOROS NYÍLT ülésről

Hutóczki Péter polgármester
Bugyáné Szász Erzsébet alpolgármester
Buzi István képviselő
Földhádi István képviselő
Furó Tiborné képviselő
Hutóczki Imre képviselő
Mikáczó László Ferenc képviselő
Nagyné Hartman Éva jegyző
Kissné Terdik Erzsébet aljegyző
Hutóczki Valéria megbízott óvodavezető
Pelestyák György biz. tag.
.....
.....
.....


.....
.....

Furó Tiborné
.....
Hutóczki Imre
.....

.....
Kissné Terdik Erzsébet
.....
.....
.....
.....

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének Fülöp Község Önkormányzat Művelődési Házában 2022. március 30-án de. 8,00 órakor megtartott soros nyílt üléséről.

Jelen vannak:

Hutóczki Péter polgármester
Furó Tiborné képviselő
Hutóczki Imre képviselő
Földhádi István képviselő
Mikáczó László Ferenc képviselő

Tanácskozási joggal:

Kissné Terdik Erzsébet aljegyző

Igazoltan távol:

Bugyáné Szász Erzsébet alpolgármester
Buzi István képviselő

Hutóczki Péter polgármester köszönti a Képviselő-testületet, aljegyző asszonyt. Javaslatot tesz a képviselő-testületi ülés meghívó szerinti napirendjére. A márciusi munkatervben szereplő civilszervezetek későbbi időpontban fognak beszámolni tevékenységükről.

Meghívó szerinti napirendek:

- 1. Polgármester jelentés, lejárt határidejű határozatok**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 2. Tájékoztató az önkormányzat 2021. évi Közfoglalkoztatási programjáról és a 2022. évi közfoglalkoztatási program tervéről**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
Elkészítésért felelős: Ruszin Béláné közfoglalkoztatásért felelős munkatárs
- 3. Szociális ellátások intézményi térítési díjának megállapítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
Felelős: Hutóczki Péter polgármester, Szűcsné Almási Andrea költségvetési főelőadó
- 4. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendeletének módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 5. Fülöp Község Településképeznek védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 6. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szolgáltató kiválasztása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 7. „Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben” projekt előleg igénylés**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 8. A Vámospécsi Mikrotérségi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

9. Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosításáról
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Javasolt napirend:

- 1. Polgármester jelentés, lejárt határidejű határozatok**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 2. Tájékoztató az önkormányzat 2021. évi Közfoglalkoztatási programjáról és a 2022. évi közfoglalkoztatási program tervéről**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 3. Szociális ellátások intézményi térítési díjának megállapítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 4. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendeletének módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 5. Fülöp Község Településképeznek védelméról szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 6. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szolgáltató kiválasztása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 7. „Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben” projekt előleg igénylés**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 8. A Vámspércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekekjóleti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 9. Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosításáról**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Hutóczki Péter polgármester:

A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, egyhangúan 5 igen szavazattal a napirendet elfogadta. Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testülete jelen ülés napirendjét az alábbiakban határozza meg:

- 1. Polgármester jelentés, lejárt határidejű határozatok**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 2. Tájékoztató az önkormányzat 2021. évi Közfoglalkoztatási programjáról és a 2022. évi közfoglalkoztatási program tervéről**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 3. Szociális ellátások intézményi térítési díjának megállapítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 4. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendeletének módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 5. Fülöp Község Településképeznek védelméról szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

6. **A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szolgáltató kiválasztása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
7. **„Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben” projekt előleg igénylés**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
8. **A Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
9. **Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosításáról**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSA

1.) Polgármesteri jelentés és lejárt határidejű határozatok

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

A kiküldött polgármesteri jelentés és lejárt határidejű határozatokról szóló jelentés tartalmaz mindent, ami történt az előző soros ülést követően.

A TOP-Plussz pályázatokban döntés született és folyamatban vannak a támogatási szerződések előkészítéses aláírásra.

Az országgyűlési választásokkal és a népszavazással kapcsolatban rendben zajlanak az előkészületek.

Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

21/2022. (III.30.) KT. sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a polgármesteri jelentést és a jelentés a lejárt határidejű határozatokról elfogadja.

Felelős:.....

Határidő: --

2. Tájékoztató az önkormányzat 2021. évi Közfoglalkoztatási programjáról és a 2022. évi közfoglalkoztatási program tervéről

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

Az előterjesztés részletesen tartalmazza a tavalyi évben végzett közfoglalkoztatási tevékenységét és eredményeit az önkormányzatnak. Sajnos várhatóan a közfoglalkoztatásban is munkaerőhiány fog jelentkezni. A távozó dolgozók helyére egyre nehezebb pótolni, a férfi munkaerőt pedig szinte lehetetlen. 2 fő is el fog menni NYES-re, 2 fő más munkahelyre, és mind a 4 fő férfi dolgozó. Továbbra is tervezzük az állattelep (sertések) kiköltöztetését, a gyepszőnyeg projekt indulását követően talán meg is tudjuk valósítani. Van-e valakinek kérdése?

Hutóczki Imre képviselő:

A gyepszőnyeg munkálataira van-e már ember, akit fel tudunk venni?

Hutóczki Péter polgármester:

A projekt beruházási időszaka június 30-án zárul, ezt követően indul a fenntartási időszak, amelyre már kötelező 3 fő foglalkoztatása. A 3 fő közül szükség lesz olyan személyre, aki a beszerzett speciális mezőgazdasági gépeket fogja tudja kezelni, illetve a meglévő közfoglalkoztatottak közül is van tervbe, hogy kivel szeretnénk ott dolgozni. Kerestem is meg már olyan személyt, aki véleményem szerint alkalmas lenne, de még nem tudott választ adni.

Amennyiben nincs több kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

22/2022. (III.30.) KT. sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az önkormányzat 2021. évi közfoglalkoztatási tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: ---

Határidő:-----

3. Szociális ellátások intézményi térítési díjának megállapítása

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

A szociális ellátásokat, valamint a gyermekvédelmi ellátásokat szabályozó törvény alapján a szolgáltatási önköltséget és az intézményi térítési díjakat a tárgyév április 1. napjáig kell megállapítani. Az előterjesztésben foglaltak szerint javasoljuk 2022. április 01. napjától a normák 10%-kos emelését, változatlan térítési díjak mellett. Van-e kérdés, hozzászólás?

Kissné Terdik Erzsébet aljegyző:

Az előterjesztésben foglaltak szerint, jogszabály szerinti kötelezettség a nyersanyagnorma megállapítása. Viszont a jelenleg még hatályban lévő veszélyhelyzeti intézkedések okán a térítési díj jelenleg nem emelhető.

Mikáczó László Ferenc képviselő:

Az óvodában megoldódott már az élelmezésvezető kérdése?

Hutóczki Péter polgármester:

Még csak részben, a pályázati eljárás eredménytelen, mert nem volt megfelelő pályázó, aki képesítéssel rendelkezett volna, vagy megfelelt volna teljes mértékben a pályázati kiírásnak. Jelenleg határozott időre szakképzett élelmezésvezető került kinevezésre, és időközben ismét le kell folytatni a pályázati eljárást.

Mikáczó László Ferenc képviselő:

Helyben lakó pályázó nem volt?

Hutóczki Péter polgármester:

Volt, 2 fő is, sajnos egyiknek sem volt meg a szükséges képesítése.

Hutóczki Imre képviselő:

Mikor került sor a konyha felújítására?

Hutóczki Péter polgármester:

Az új pályázat benyújtásához folyamatban van a tervezés, 100 MFt nagyságrendű beruházás lesz szükséges. Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő rendeletet alkotta:

**Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2022. (III.30.) Önkormányzati rendelete
A települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól
szóló 11/2022. (IX.30.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115.§. (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1.§.

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló 11/2022. (IX.30.) önkormányzati rendeletének 1. sz. melléklete helyébe ezen rendelet 1. sz. melléklete lép.

2.§.

Ez a rendelet 2022. április 01. napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszíti.

Hutóczki Péter sk.
polgármester

Nagyné Hartman Éva sk.
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Fülöp, 2022. március 30

Nagyné Hartman Éva sk.
jegyző

1. számú melléklet a 4/2022. (III.30.) számú önkormányzati rendelethez

„1. számú melléklet a 3/2015. (II.25.) számú önkormányzati rendelethez”

Alapellátás keretén belül nyújtott

1. Tanyagondnoki szolgáltatás

Számított térítési díj (szolgáltatási önköltség) :
Ténylegesen alkalmazott térítési díj:

858.- Ft/óra
0 Ft

Hutóczki Péter polgármester:

A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

23/2022. (III.30.) KT. sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy

- a.) a felnőtt étkezés térítési díjának megállapításához és
- b.) az intézményi étkeztetés térítési díjának megállapításához, illetve a szünidei gyermekétkeztetés ingyenes biztosításához a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a külön jogszabály szerint dokumentált szolgáltatási önköltséget és nyersanyagnormákat fogadja el:

1.Felnőtt étkeztetés

- | | |
|---|-----------------|
| a.) Étkeztetés nyersanyagnormája | 468.- Ft. |
| b.) Étkeztetés szolgáltatási önköltsége | 762.- Ft |
| c.) Felnőtt étkeztetés térítési díja | 705.- Ft |
| d.) Munkahelyi étkeztetés térítési díja: | |
| da.) Óvoda intézményének dolgozói részére | 425.- Ft |
| db.) Fülöp Község Önkormányzata, Orvosi Rendelő és Néri Szent Fülöp Katolikus Általános Iskola dolgozói részére | 525.-Ft |

2. Gyermekétkeztetés Gyvt. 147.§. (3) bek. szerint meghatározott szolgáltatási önköltsége, nyersanyagnormái

a.) Napközi Otthonos Óvoda

Nyersanyagköltség:	477.- Ft
• Ebből:	
• Tízórai:	68.- Ft
• Ebéd:	341.- Ft
• Uzsonna:	68.- Ft

Iskolai Napközi

Nyersanyagköltség:	632.- Ft
Ebből:	
• Tízórai:	91.- Ft
• Ebéd:	450.- Ft
• Uzsonna:	91.- Ft

Menza

Nyersanyagköltség	450.- Ft
-------------------	----------

Szünidei étkeztetés ebéd:

• Bölcsődés korú	285.- Ft
• Óvodás korú	341.- Ft
• Általános iskolás korú	450.- Ft
• Középiskolás korú	468.- Ft

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az intézményi gyermekétkeztetés Gyvt. 147. § (1) bekezdése szerint kiszámított intézményi térítési díjat a kiszámított nyersanyagnormánál alacsonyabb összegben állapítja meg.

Az óvodai, az iskolai napközi és az iskolai menza intézményi térítési díjai a Gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 3/2021. (II.11.) ÖR. 1. sz. mellékletében meghatározott összegben állapítja meg, ezért az önkormányzati rendelet módosítása nem indokolt.

Alkalmazandó térítési díjak hivatkozott rendelet alapján:

Napköz Otthonos Óvoda esetén 270.- Ft.

Általános Iskolai oktatásban résztvevő gyerekek esetén

Napközi: 360.- Ft.

Menza: 250.- Ft.

A megállapított összegek az ÁFA-t nem tartalmazzák.

Felkéri a polgármestert, hogy az étkeztetés biztosító intézmény vezetőjét tájékoztassa a 2022. április 1. napjától alkalmazandó térítési díjakról.

Felelős: Hutóczki Péter polgármester

Határidő: azonnal

4. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendeletének módosítása

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: Írásban

Hutóczki Péter polgármester:

Kérdezem aljegyző asszonyt, hogy van-e kiegészítése a rendelet-tervezethez?

Kissné Terdik Erzsébet aljegyző:

Az előterjesztés részletesen tartalmazza a módosítások szükségességét és lényegét, mindkét pont szerinti módosítás jogszabályi környezet változása miatt szükséges.

Hutóczki Péter polgármester:

Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő rendeletet alkotta:

**Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2022. (III.30.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
8/2019. (IV.24.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi. CLXXXIX. törvény 10.§. (2) bekezdésben kapott felhatalmazás és az 13.§. (1) bekezdés 8.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§.

(1) Az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) ÖR. (továbbiakban: Rendelet) 8.§-a a következő n.) ponttal egészül ki:

„n.) a településképp védelméről szóló 2016.évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Tvtv.) 8.§-ában rögzített - az önkormányzati településképp-érvényesítési eszközökhöz kapcsolódó hatáskörök”

2.§.

A Rendelet 25. (1) –(2) bekezdése hatályon kívül helyezésre kerül, helyébe a következő rendelkezés lép:

„25. §. A Képviselő-testület rendkívüli ülését 15 napon belül össze kell hívni a képviselők legalább egynegyedének, a Képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.”

3.§

Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Hutóczki Péter sk.
polgármester

Nagyné Hartman Éva sk.
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Fülöp, 2022. március 30.

Nagyné Hartman Éva sk.
jegyző

**5. Fülöp Község Településképezének védelméról szóló 21/2017. (XII.29.)
önkormányzati rendelete módosítása**

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

Kérdezem aljegyző asszonyt, hogy van-e kiegészítése a rendelet-tervezethez?

Kissné Terdik Erzsébet aljegyző:

Az előterjesztés részletesen tartalmazza a módosítások szükségességét és lényegét, mindkét pont szerinti módosítás jogszabályi környezet változása miatt szükséges, a kormányhivatal szakmai segítségnyújtásának megfelelően készült a rendelet-tervezet, az állami főépítész hozzájárulásával.

Hutóczki Péter polgármester:

Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő rendeletet alkotta:

Fülöp Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

6/2022. (III.30.) önkormányzati rendelete

**Fülöp község településképezének védelméról szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Fülöp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a településképez védelméról szóló 2016. évi LXXIV. törvény (12. § (2) bekezdésében, a közigazgatási szabályszegek szankcióiról szóló 2017 évi CXXV.tv. 6.§ (2), és 10. § (3) bekezdéseiben továbbá a épített környezet alakításáról és védelméról szóló 1997. évi LXXIII. tv. 57§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011 évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. §-ban biztosított véleményezési jogkörében eljáró

- az állami főépítési és az örökségvédelmi hatáskörében eljáró Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal;
 - Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság,
 - Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság; valamint
 - a partnerségi egyeztetés szabályai szerint bevont partnerek (teljes helyi lakosság, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetek, vallási közösségek)
- véleményének kikérésével – a következőket rendeli el

1. §

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Fülöp község településképének védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: R.) 5. § (12) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép,

/ E rendelet alkalmazásában/

(12) „*Pasztellszín*: a színek nagyon világos és kis telítettségű árnyalatai, melyeknek (a szín mellett) főleg fehértartalma van, fekete nincs, vagy csak nagyon kevés.”

2. §

A R 5. § (15) pontja az alábbi mondattal kiegészül:

/(15) *rikító szín*/

„Ilyenek különösen: élénkvoros, élénk kék, okkersárga, neon zöld, neon lila színek.”

3. §

A R 5. §-a kiegészül (20), (21), (22) és (23) pontokkal:

- (20) „*Illeszkedési elv, szabály*: E rendeletben alkalmazott, a településkép előnyös alakítását elősegítő, a kialakult szűkebb-tágabb környezethez megengedő szabályozás alkalmazásával igazodást biztosító szakmai - tervezői metódus.
- (21) *Oszlop tartószerkezetű információs tábla*: olyan információs vagy más célú berendezésnek minősülő rögzített, reklámtábla funkciójú berendezés, mely jellemzően függőleges elrendezésű egy vagy több oszlop kialakítású lábon áll. A tábla egy és kétoldalas kialakítású is lehet.
- (22) *Totemoszlop*: olyan információs célú berendezés, amely jellemzően kétoldalas, nem papír alapon megjelenített ábrázolást hordozó és egy vagy több vállalkozás megnevezését, cégérét, cégtábláját tartalmazó reklámhordozó eszköz. Magasságának és szélességének hányadosa legalább 3, és vastagsága az oszlop teljes magasságában legalább 30 cm. Nem minősül totemoszlopnak az üzemanyag töltő állomás területén elhelyezett cégjelzést és üzemanyagárat tartalmazó tábla.
- (23) *Tájba illesztés*: A tájba illesztés célja a tájban bekövetkező antropogén (az ember tevékenységéből eredő, ahhoz kapcsolódó) eredetű változásoknak a természeti adottságokhoz való igazítása, közelítése, a meglévő természeti, táji értékekkel való összhang megteremtése, valamint az értékek károsodásainak mérséklése, kiküszöbölése. Épületek esetében, valamint telekalakításkor a természeti és művi elemek összhangjának megteremtése érdekében leginkább az adott tájban történelmileg kialakult hagyományokat kell figyelembe venni. Jellemző lehet a telek alakja, az építmények elhelyezkedése a telken belül, az anyag- és színhasználat, az építmény és részeinek szerkezete, magassága, szélessége, stílusa. Az anyaghasználatban előnyös a természetes anyagok alkalmazása. A méretek meghatározásánál a minél kisebb területfoglalásra és magasságra indokolt törekedni. A színválasztásnál domináns a létesítmény közvetlen környezetének színvilága, amelybe harmonikusan kell illeszkednie az új tájelemnek.”

4. §

/A helyi építészeti örökség területi és egyedi védetté nyilvánítása, a védelem nyilvántartása, a védelem megszüntetése/

A R. 6. § - a négy új, (5), (6), (7) és (8) számozású bekezdéssel kiegészül:

- (5) „A helyi védelem alá helyezés kezdeményezéshez kapcsolódó előkészítéshez be kell szerezni az érintett ingatlan-tulajdonosok együttes álláspontját.
- (6) A helyi védettség alá helyezési, illetve annak megszüntetésére irányuló eljárás megindításáról az érdekelteket értesíteni kell:
 - a) az egyedi értékre vonatkozó kezdeményezés esetén az értesítést az érdekeltnek írásban kézbesíteni kell.
 - b) nem egyedi érték esetén az értesítés történhet kizárólag a helyben szokásos közhírré tétellel.
 - c) a használó értesítése a tulajdonos útján történik.
 - d) amennyiben az érdekeltek felkutatása aránytalan nehézségekbe ütközne, az értesítésüket a közhírré tétellel megtörténtnek kell tekinteni.
- (7) A védettséggel kapcsolatos javaslatot – az erről szóló döntést megelőzően a helyben szokásos módon 15 napra közhírré kell tenni.
- (8) A közhírré tétel időtartama alatt a helyi védetté nyilvánítás javaslatát és a kapcsolódó értékvizsgálat megtekinthetőségét a polgármesteri hivatalban biztosítani kell.”

5. §

A R. 7. § - a két új, (6), és (7) számozású bekezdéssel kiegészül:

- (6) Helyi védelem alá helyezésről, továbbá megszüntetésről szóló képviselőtestületi döntést át kell vezetni a 1. számú mellékletbe.
- (7) A helyi védettség elrendelését vagy megszüntetését
 - a) az ingatlan nyilvántartásba be kell jegyeztetni,
 - b) az ingatlan-nyilvántartási bejegyzésről a jegyző gondoskodik,
 - c) a bejegyzés esetleges elmaradása a védettséget nem érinti.”

6. §

A R. 14. § (5) c) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- „(5) c) az épület-ornamentika (díszítőelemek), homlokzaton megjelenő épületgépészeti berendezések anyaghasználat, homlokzati felületi megjelenés tekintetében arányosan illeszkedjenek az épülethez, annak homlokzati tagozataihoz, falmezőihez, a nyílászárók méreteihez és arányrendszeréhez, továbbá legyen arányos, illetve illeszkedő a környezetéhez.”

7. §

A R. 16. §- a elé új alcím kerül, továbbá (1)-(3) bekezdései helyébe az alábbiak lépnek:

„12/A. A belterületi településképi szempontból meghatározó területekre vonatkozó kiegészítő településképi követelmények műszaki berendezések elhelyezésére

„16. §

- (1) Épületen, építményen, előkertbe az energiafogyasztást mérő berendezések takarás nélkül nem helyezhetők el. Elhelyezésük módjára a 21 §. (5) c) előírásai alkalmazandók.
- (2) Épületeken újonnan parapet konvektor, vagy klímaberendezés kültéri egysége az utcai homlokzaton és az oldalkerti homlokzat első 5 méterén közvetlenül, elsősorban épületrész általi takarás nélkül nem helyezhető el. Elhelyezésük módjára a 21 §. (5) c) előírásai alkalmazandók. Az épület rész általi takarás előírása alól kivétel, ha az épület homlokzata nem rendelkezik olyan épületelemmel, épületrésszel, vagy tagozattal, ami a takart elhelyezést lehetővé tenné. A látványában történő takarás - ha műszakilag megoldható - ekkor is biztosítandó.

- (3) Épületek utcai homlokzatán antenna, hírközlési berendezés nem helyezhető el. Az épület oldalkerti homlokzatán az utcai homlokzattól számított 5 méteren túl helyezhetők el.”

8. §

A R. 15. alcíme helyébe az alábbi cím lép:

„15. Helyi egyedi védelemhez kapcsolódó építészeti követelmények”

9. §

A R. 20. § (4) és (6) bekezdései helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

”20 §

- (4) Ahol vezetékes hálózat megengedett, ott új vezeték földkábelben vagy meglévő oszlopsoron vezethető, új oszlopsor nem építhető. Kivétel a meglévő felszín feletti szabad vezetékes hálózat kismértékű bővítése.
- (6) Természetvédelemmel érintett területeken
- a) amennyiben műszakilag lehetséges, az energiaellátást földkábelrel kell biztosítani. Kivétel a meglévő felszín feletti szabad vezetékes hálózat kismértékű bővítése.
- b) reklámhordozó és tartó berendezések nem helyezhetők el.
- c) kültéri világítás kialakítása csak biztonsági szempontok különösen élet- vagy vagyonvédelem esetén, horizont alatti fénykúpos kialakítású világító eszközzel lehetséges.”

10. §

Az R. 18. alcíme és 22. §-a helyébe az alábbi alcím és rendelkezés lép:

„18. A teljes igazgatási területen reklám közzétételére és reklámhordozók, reklámhordozót tartó berendezések elhelyezésének szabályai”

- (1) „Az épületek homlokzatain elhelyezhető cégékeket, cég- és címtáblákat napellenzőket, hirdető vitrint, reklámzászlót, függesztett reklámhordozót és üzlet feliratokat, vállalkozást népszerűsítő felirat vagy grafikai megjelenést, egyedi tájékoztató táblákat úgy kell kialakítani, hogy azok illeszkedjenek a homlokzatok meglévő vagy tervezett vízszintes és függőleges tagolásához, a nyílászárók kiosztásához, azok ritmusához úgy, hogy együttesen összhangban legyenek az épület építészeti részletképzésével, színezésével, építészeti hangsúlyaival.
- (2) Közterület felé eső legközelebbi épületek egy-egy homlokzatának 10 %-ánál nagyobb felületén nem helyezhető el cég- és címtábla, vállalkozást népszerűsítő felirat vagy grafikai megjelenés, információs, vagy más célú berendezés.
- (3) Információs vagy más célú berendezés, amennyiben reklámot is tartalmaz a magánterületen nem helyezhető el.
- (4) Közvilágítási berendezésen, egyéb közműberendezésen, funkcionális utcabútoron, hírközlési oszlopon reklám célú felület nem helyezhető el.
- (5) Önkormányzati információs tábla és egyedi mobil tájékoztató tábla, totemoszlop, oszlop tartószerkezetű tábla, továbbá egyedi gazdasági tájékoztató és útirány jelző tábla és transzparens, továbbá funkcionális utcabútor közterületen a közlekedést nem zavaró módon helyezhető el.
- (6) Totemoszlop csak üzemanyag töltő állomáson és 300 m²-nél nagyobb ipari-, kereskedelmi- és szolgáltató egységek esetén lehet elhelyezni. Reklám pylon CityLight, CityBoard elhelyezésére nincs ilyen korlát.”

11. §

A R. 21. alcíme helyébe az alábbi alcím lép:

„21. Reklámvilágításra vonatkozó településképi követelmények”

12. §

A R. VI. fejezet címében a településképi bírság kifejezés helyébe a „településképi védelmi bírság” kifejezés lép

13. §

Az R. 28 § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) „A településképi követelményekről a főépítész – alkalmazása hiányában a polgármester – az építéssel érintett telken tervezett építési munkák végzéséhez, kérelemre, a kérelem beérkezését követő 8 napon belül szakmai konzultációt biztosít, melyért díj nem számítható fel.”

14. §

A R. 28 § kiegészül egy új (6) bekezdéssel:

- (6) „A településképi védelmi tájékoztatás és szakmai konzultáció betartását a főépítész – alkalmazásának hiányában a polgármester - ellenőrzi.”

15. §

A R. 29. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„29. §

- (1) „A polgármester - az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr) alapján, a teljes eljárás szabályai szerint - településképi bejelentési eljárást folytat le a nyilvántartott műemléki értékek vagy műemléket érintő, az örökségvédelmi hatósághoz történő bejelentéshez vagy örökségvédelmi engedélyhez továbbá építési engedélyhez, vagy egyszerű bejelentéshez kötött tevékenységek kivételével:

- a) a településképi fokozottabb védelme érdekében a Község közigazgatási területén levő közterületen, és köztulajdonban álló ingatlanokon, valamint közterületnek nem minősülő magánterületen közterületről látható esetekben reklám közzétételére, reklámhordozók, reklámhordozót tartó berendezések elhelyezéséhez. A reklám, reklámhordozó elhelyezéséhez szükséges bejelentési kérelem nyomtatvány jelen rendelet 3. számú melléklete.
- b) az építmények rendeltetésének módosítása vagy rendeltetési egysége számának megváltoztatása tekintetében. Ha a rendeltetésváltoztatás megfelel a helyi építési szabályzat vonatkozó követelményeinek, a polgármester kérelemre - az ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetés céljából – 15 napon belül hatósági bizonyítványt állít ki az építmény, az építményen belüli önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosításáról, az új rendeltetésről és az építmény rendeltetési egységei számának megváltozásáról, az új rendeltetés számáról. A rendeltetés megváltoztatásának igazolásához szükséges bejelentési kérelem nyomtatvány jelen rendelet 4. számú melléklete.

16. §

A R. 30. § (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) A településképi bejelentési eljárás az ügyfél által a polgármesterhez benyújtott bejelentésre indul. A kérelem és annak melléklete, a hiánypótlás és az ügyfél által tett nyilatkozat csak írásban terjeszthető elő. A bejelentéshez annak tartalmától függően a településképi követelményeknek való megfelelést, ill. rendeltetésekre vonatkozó HÉSZ szerinti követelményeknek való megfelelést igazoló dokumentációt papír alapon kell, és- digitális

adathordozón is lehet mellékelni. A rendeltetésre vonatkozó papír alapú vagy a dokumentációt tartalmazó digitális adathordozót kell mellékelni.

A településképi követelményeket igazoló építészeti-műszaki dokumentációnak – a bejelentés tárgyától függően – az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) meglévő állapotról fényképfelvételt
- b) műszaki leírást
- c) a tervezett állapot formáját, mennyiségét, méretét és technológiáját,
- d) a műszaki berendezés által igénybe vett helyszínt és elhelyezésének módját,
- e) elrendezési rajzot,
- f) reklám elhelyezésének helyétől – amennyibe indokolt - színtervet, környezetbe illesztett látványtervet.
- g) a HÉSZ rendeltetésekre ill. az egyéb vonatkozó követelmények teljesítését igazoló dokumentációt.”

17. §

A R. 30. § -a kiegészül három új, (7), (8) és (9) bekezdéssel:

„30.§

- (7) A településképi bejelentési kötelezettség teljesítésének lefolytatását és a bejelentett tevékenység folytatását a polgármester ellenőrzi.
- (8) Amennyiben a bejelentési eljárás elmulasztását vagy a bejelentési eljárás során a tevékenységet megtiltotta, vagy tudomásul vette, de attól eltérő végrehajtást tapasztal, akkor a (3) bekezdés szerinti eset kivételével az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján kötelezési eljárást lefolytatja és szükség szerint kötelezést bocsát ki.
- (9) Reklám és reklámhordozó elhelyezése esetén tapasztalt eltérő végrehajtás esetén a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet szerint eljárva 15 napon belül értesíti az illetékes kormányhivatalt.”

18. §

A R. 25. alcíme és 31 §-a helyébe az alábbi alcím és rendelkezés lép:

„25. Településképi kötelezési eljárás, településképi-védelmi bírság kiszabásának esetei és mértéke”

„31.§

- (1) A településképi védelme érdekében – a IV. fejezet szerinti kivételével - a polgármester – hivatalból vagy kérelemre – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján településképi kötelezési eljárást folytat le és szükség szerint kötelezést bocsát ki.
- (2) A polgármester rendeltetésváltoztatás, továbbá a helyi építési szabályzatban foglaltak, vagy a településrendezési illeszkedés követelményének megsértése esetén is az (1) bekezdés szerint jár el.

19. §

Az R. 32. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„32.§

- (1) Ha az ingatlan tulajdonosa a településképi rendeletben foglalt településképi követelményeket – a rendeltetésváltozás esetén a helyi építési szabályzatban foglaltakat vagy a településrendezési

- illeszkedés követelményét – megsértette, a polgármester figyelmeztető döntésben 8-45 nap közötti határidő biztosításával felhívja az ingatlanulajdonost a jogszabálysértés megszüntetésére.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti határidő eredménytelen eltelte esetén a polgármester településképi kötelezés formájában - hatósági döntéssel - településképi követelmények érvényesítésére, a rendeltetésváltozás esetén a helyi építés szabályzat előírásainak teljesítése érdekében az ingatlanulajdonost az előírások betartására kötelezi. Ezzel egyidejűleg a kötelezettet településképi védelmi bírság megfizetésére is kötelezi.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti határidő eredménytelen eltelte esetén helyszíni bírság is alkalmazható.
- (4) A településképi védelmi bírság összege
- a) településképi szempontból meghatározó területeken területi és egyedi építészeti követelmények be nem tartása esetén, amennyiben az egyedi védett építményt érint, magánszemély esetén 150.000 - 200.000 forint, jogi személyek és természetes személyiséggel nem rendelkező szervezetek esetén 250.000-500.000 forint,
- b) településképi szempontból meghatározó területeken területi és egyedi építészeti követelmények be nem tartása esetén, amennyiben az egyedi védett építményt nem érint 150.000 - 200.000 forint,
- c) az a) és b) pontba nem tartozó egyéb településképi és műszaki berendezésekre vonatkozó követelmény be nem tartása esetén 100.000 -150.000 forint.”

20. §

A R. 26. alcíme és 33 §-a helyébe az alábbi alcím és rendelkezés lép:

„26. A településképi védelmi bírság kiszabásánál mérlegelendő szempontok és megfizetésének módja

„33. §

- (1) A polgármester a településképi-védelmi bírság kiszabása esetén a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló törvény alapján dönt a bírság 42. § szerinti összegéről.
- (2) A településképi védelmi bírság befizetésének módja:
- a) a kötelezettnek a bírságot a bírság összegét megállapító határozat véglegessé válásától számított 15 napon belül az önkormányzatnak a határozatban is megjelölt számlájára kell átutalási megbízással teljesíteni, vagy készpénz-átutalási megbízással postai úton befizetni.
- b) az a) pontban szereplő megfizetési mód elmaradása esetén az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény végrehajtási szabályai szerint kell eljárni.”

21. §

- (1) A R. 3. számú mellékletének helyébe jelen rendelet 1.sz. melléklete lép.
- (2) A R melléklete kiegészül egy új 4. sz. melléklettel, mely jelen rendelet 2. sz. melléklete.

22. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Hutóczki Péter sk.
polgármester

Nagyné Hartman Éva sk.
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Fülöp, 2022. március 30.

Nagyné Hartman Éva sk.
jegyző

1. melléklet a 6/2022. (III.30.) önkormányzati rendelethez

Kérelem településképi bejelentési eljáráshoz

Reklám, reklámhordozó elhelyezéséhez

1. Bejelentő adatai:

Neve (szervezet esetén neve, képviselője):

.....

Lakcíme (szervezet esetén székhely):

.....

Levelezési címe:

.....

Telefonos elérhetősége:

.....

E-mail címe:

.....

2. A folytatni kívánt reklám, illetve reklámhordozó:

Elhelyezésének megnevezése:

.....

.....

.....

Helye.....Hrsz.:.....

A reklámelhelyezés tervezett időtartama.....

3. Benyújtott mellékletek megnevezése, példányszáma:

.....

.....

Fülöp,.....

.....

Kiállítás dátuma

Bejelentő (építtető) aláírása

Kérelem településképi bejelentési eljáráshoz

Építmény, építményen belüli rendeltetési egység rendeltetésének megváltoztatásához

1. Bejelentő adatai:

Neve (szervezet esetén neve, képviselője):

.....

Lakcíme (szervezet esetén székhely):

.....

Levelezési címe:

.....

Telefonos elérhetősége:

.....

E-mail címe:

.....

2. A folytatni kívánt rendeltetés változtatás megnevezése:

.....

.....

.....

3. Helye.....Hrsz.:.....

4. Benyújtott mellékek megnevezése, az országos építésügyi követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak való megfelelés dokumentációja, példányszáma:

.....

.....

Fülöp,

Kiállítás dátuma

Bejelentő (építtető) aláírása

6. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szolgáltató kiválasztása

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

Az előterjesztésben leírtak alapján megtörtént a közszolgáltató kiválasztására a beszerzési eljárás, amelynek eredményeképpen a határozati javaslat elfogadását kérem.

Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

24/2022. (III.30. KT. sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107.§-a alapján, valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. Tv. 44/C. § (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1. a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására a **Tranzit 1 Kft** (4030 Debrecen, Diószegi út 32. sz. adószám: 11155991-2-09 képviseli: Kerti Sándor ügyvezető) ajánlatát fogadja el és jelöli ki a közszolgáltatás biztosítására.
2. Felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban megjelölt szolgáltatóval **2022. április 1-jétől 2027. december 31.-ig terjedően határozott időre,**
 - **közületi szennyvíz begyűjtése, szállítása: 2400.-Ft/t + áfa**
 - **lakossági szennyvíz begyűjtése és szállítása: 2200.-Ft/t + áfa**díjon kösse meg a közszolgáltatási szerződést.

Határidő: 2022. április 15.

Felelős: Hutóczki Péter polgármester

7. „Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben” projekt előleg igénylés

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

A piac kialakításához elnyertük a támogatást, a Támogatói Okirat szerinti műszaki tartalom megvalósításának megkezdéséhez az Önkormányzat előleget kíván igényelni a 2022-es évben felmerülő kiadásokra vonatkozóan.

Hutóczki Imre képviselő:

Mikor, hány év múlva lesz már kész a piac, jó hosszú ideje foglalkozunk már vele.

Hutóczki Péter polgármester:

Erre az új pályázat szerinti beruházásra is van már támogatói okirat, illetve az engedélyek miatt június 4-ig az építési naplót meg kell nyitni. Közben pedig a közbeszerzési eljárást le kell bonyolítani, konkrét dátumot nem tudok mondani válaszként.

Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

25/2022. (III.30.) KT.sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött arról, hogy a VP6-7.2.1.1-20 kódszámú Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése című pályázati felhívás alapján kibocsátott Támogatói Okiratban szereplő önerő összegét az Önkormányzat saját forrásból biztosítani fogja.

1. A projekt címe: *Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben*

2. A projekt megvalósításának helyszíne:

- 4266 Fülöp, Arany János utca 27. 231 hrsz

3. A felhívás száma: VP6-7.2.1.1-20

4. A projekt összes költsége a támogatási kérelemmel (költségvetési táblával) megegyezően: 104 747 721 Ft

5. A projektnek a támogatás szempontjából elszámolható költségét a támogatási kérelemmel, illetve a támogatói döntéssel megegyezően: 104 379 645 Ft

6. A projekt teljes költségére vonatkozó önkormányzati a támogatói döntéssel megegyezően:

Önerő (Támogatói Okirat alapján): 5 587 070 Ft

A Projekt nem elszámolható költségeire jutó önerő (Ft): 368 076 Ft

A fenti önerő biztosítása saját forrásból történik.

7. Az igényelt támogatás összege (Támogatói Okirat alapján): 99 160 651 Ft

8. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy az önerő összegét a költségvetésében elkülöníti.

Határidő: támogatói okirat szerint

Felelős: Hutóczki Péter polgármester

8. A Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása szükség az Állami Számvevőszéki vizsgálat által tett megállapítások alapján.

Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

26/2022. (III.30.) KT.sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát és úgy dönt, hogy azt az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Hutóczki Péter polgármester

Megjegyzés: A határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

9. Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosításáról

Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

Előterjesztés: írásban

Hutóczki Péter polgármester:

A Képviselőtestülete februári ülésén elfogadta a 2022. évi közbeszerzési tervet, melynek módosítása szükséges az elnyert pályázatokra megkötött támogatási szerződések alapján: a „Fülöp Grass – Gyepszőnyeg előállítás Fülöp településen” című program tevékenység megvalósításához kapcsolódóan „Kútúrás gyeptermesztő telep részére” szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása.

Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás, kérem szavazzunk. A Képviselő-testület egyidejűleg nyílt szavazással, döntéshozatalban 5 jelenlévő képviselő szavazatával, 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

27/2022. (III.30.) KT.sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2022. (II.15.) Kt. sz. határozatával elfogadott, az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervét ezen határozat 1. sz. melléklete szerint módosítja.

Felkéri az aljegyzőt gondoskodjon a közbeszerzési terv honlapon történő megjelenéséről.

Felelős: Hutóczki Péter polgármester
Kissné Terdik Erzsébet aljegyző

Határidő: eljárások tekintetében közbeszerzési terv szerint
honlapon megjelenés: 2022. április 5.


Hutóczki Péter polgármester:

A ülést bezárom, köszönöm a részvételt.


Hutóczki Péter
polgármester




Nagyné Hartman Éva
jegyző


Kissné Terdik Erzsébet
aljegyző jkv.

MELLÉKLET

a 26/2022. (III.30.) Kt. határozathoz

Melléklet a 26/2022. (III.30.)KT. sz. határozathoz

Vámospércsi Mikrotárségi Család- és Gyermekjóléti
Szolgálat

4287 Vámospércs, Piac u. 4.

Szervezeti és Működési Szabályzat 2022.

TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet Általános rendelkezések a Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	3
II. fejezet Az intézmény feladatai és hatásköre.....	6
III. fejezet Az intézmény vezetőjének feladatai	13
IV. Az intézmény szervezeti felépítése.....	15
V. Az intézmény működésének főbb szabályai.....	19
VI. A közalkalmazottak részvételi jogai.....	24
VII. Az intézmény külső kapcsolatai.....	25
VIII. Záró rendelkezések.....	26
Mellékletek.....	27

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sz.) 63. §, 64. §, 65. §-a alapján házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, családsegítést, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39. §-a alapján gyermekjóléti szolgáltatást, a család- és gyermekjóléti szolgálat 40. § (2) bekezdésben meghatározott feladatokat lát el.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

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

A költségvetési szerv alaptévékenysége:

Család és gyermekjóléti szolgáltatások

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek és családok számára az ilyen helyzetekhez vezető okok, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.

A Gyvt. 39. § és 40. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása.

Házi segítségnyújtás

A legfeljebb napi 4 óras gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magában foglaló házi segítségnyújtással összefüggő feladatok ellátása.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segítségnyújtó készülnék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátással összefüggő feladatok ellátása.

A költségvetési szerv alaptévékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
2	107052	Házi segítségnyújtás
3	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és az intézményre vonatkozó egyéb jogszabályok alapján az intézmény szervezetének felépítését, valamint működésének szabályait az alábbiak szerint állapítottam meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatokat, annak érdekében, hogy a feladatai, valamint az intézményi programban rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden közalkalmazotjára, illetve munkavállalójára.

A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

A költségvetési szerv megnevezése: Vámospercsi Mikrotársasági Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A költségvetési szerv székhelye: 4287 Vámospercs, Piac u. 4. sz.

A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1998. 03. 01.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése: Vámospercsi Mikrotársasági Intézményfenntartó Társulás
Székhelye: 4287 Vámospercs, Béke u. 1. sz.

A költségvetési szerv irányítása, felügyelése

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Vámospercsi Mikrotársasági Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa
Székhelye: 4287 Vámospercs, Béke u. 1. sz.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése: Vámospercsi Mikrotársasági Intézményfenntartó Társulás

Székhelye: 4287 Vámospercs, Béke u. 1. sz.

A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

1	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások vonatkozásában Vámospécs város, Nyírmartonfalva község,
2	Helyi önkormányzatok köznevelési feladatainak ellátásában Vámospécs város, Nyírmartonfalva község közigazgatási területén
3	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában Vámospécs város, Nyírmartonfalva község, Fülöp község közigazgatási területén

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Nyilvános pályázat alapján Vámospécsi Mikrotársasági Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a költségvetési szerv vezetőjét a magasabb vezetői beosztás ellátásával határozott időre 5 évre bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Társulási Tanács elnöke.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foalkalmazotti jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről

Az intézmény jogállása:

A költségvetési szerv gazdálkodásának megszervezési módját tekintve: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény gazdálkodási feladatait Vámospécs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el munkamegosztási megállapodás alapján.

Intézmény neve:

Vámospécsi Mikrotársasági Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

Székhelye:

4287 Vámospécs, Piac u. 4.

Nyitva álló helyiségek

Vámospécs, Piac u. 4.

(Ellátottak számára nyitva álló helyiségek):

- család- és gyermekjóléti szolgálat
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- házi segítségnyújtás tekintetében

- Nyírmartonfalva, Kossuth u. 38.
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- házi segítségnyújtás
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- Fülöp, Arany János u. 21.
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vállalkozási tevékenység:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat

II. fejezet

Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény meghatározta a települési önkormányzatok számára az alapellátás tekintetében, így különösen:

- Alapszolgáltatások:**
1. családsegítés
 2. házi segítségnyújtás
 3. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Alapszolgáltatás: A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40 §-ai:

gyermekjóléti szolgáltatás:

4. gyermekjóléti szolgáltatás

A./ Családsegítő Szolgálat feladatai:

1./A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-a alapján:

A családsegítés a szociális vagy menáhliginés 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 megőrzése érdekében veszélyeztetettség- 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 egyesültek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jellezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, 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) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzáfutás megkönnyítését,
- c) a szociális segítségnyújtást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos képzéscélú programok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérheléssel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogvatartással élő, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- e) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- f) a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti készletléti szolgálatot az (1) bekezdés szerinti személyek számára,
- g) a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők utánkövetését biztosító esettanulmányi feladatokat.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgálatokkal egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működhet. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgálati feladatokat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén - felkérésre - közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában.

A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem

járásrész hely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek felmérése során a szociális diagnózis kötelező a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

B/ Gyermekjóléti Szolgálat feladata az 1997. évi XXXI. törvény alapján:

A gyermekjóléti szolgálat olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgálat, 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.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

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

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a) a veszélyeztetettség észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- b) a veszélyeztetettség előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- c) az a) pontban, valamint a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbeadashoz való hozzáfutás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgálat a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet is biztosít.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:
a) a gyermekkel és családjával végeztetett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

- b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- c) kezdeményezni

szülői és gyermekjóléti elapellátások feladatok igénybevétele és az szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,

- cb) szociális alapszolgáltatások igénybevételeit,
- cc) egészségügyi ellátások igénybevételeit,
- cd) pedagógiai szakszolgálatok igénybevételeit

Egyszemélyes család- és gyermekjóléti szolgálat nem vehet részt az e Fejezet szerinti feladatok ellátásában, ha az érintett gyermek szülője a szolgáltatást nyújtó személy maga, a fenntartó önkormányzat polgármestere, alpolgármestere, jegyzője vagy aljegyzője.

Elfoglalt az a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó személy, akitől nem várható el az eset tárgyjellegű megítélése.

Az önkormányzat feladatainak vagy ellátásainak érintett személy, vagy a szolgálat, központ vezetője köteles azt bejelenteni az ok tudomására jutásától számított 5 munkanapon belül a család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ székhelye szerint illetékes fővárosi és megyei kormányhivatalnak. A szolgáltatás igénybe vevője az összeférhetetlenséget vagy elfoglaltságot bármikor bejelentheti a család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ székhelye szerint illetékes fővárosi és megyei kormányhivatalnak. A fővárosi és megyei kormányhivatal megvizsgálja a bejelentés megalapozottságát, és ha szükséges, kijelöli az e Fejezet szerinti feladatok ellátó szolgálatot, központot vagy személyt.

Az összeférhetlenséggel vagy elfoglaltsággal érintett szolgáltatást nyújtó személy az igénybe vevő felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni az összeférhetlenség, elfoglaltság fennállása esetén is.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családszolgálat egy szolgálat - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családszolgálat Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A települési önkormányzat a gyermekjóléti szolgálatot önálló intézményként, szolgálatoként vagy más intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységként működteti. Jelen esetben önálló intézményként látja el feladatát a Mikrotársasági Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Vámsoproncon.

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

Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- a) biztonságos figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- d) szervezi a - legalább három helyettes szülővel foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- e) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátását,
- f) felkészíti környezettanulmányt készít,
- g) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- h) biztosítja a gyermekjóléti képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- i) részt vesz a települési jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- k) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

C./Házi Segítségnyújtás feladat:

Az Szt. 63. §-ában foglaltak szerint házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.
- Személyi gondozás keretében biztosítani kell:*
- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
 - b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
 - c) a szociális segítés szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételel megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet

vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás iránti, a megállapított gondozási feladatokhoz a munkaadó engedélyező szociális felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási feladatok az annak előállítására szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlapon (a továbbiakban: értékelő adatlapon) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a rendelkezésre álló intézményi ellátás igénybevételeinek lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtelen el kell végezni,*
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.*

Házi segítségnyújtás esetén a megállapított szociális segítségre vagy személyi gondozásra kell számítani.

D/ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatai:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi III. tv. 65. § alapján a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyveltes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,*
- b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,*
- c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.*

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója

- a) fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére nyújtott ellátás esetében a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,*
- b) idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálatokkal együttműködik.*

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,*
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy*

c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatai az Szt. 65. C. § (5)-(7) bekezdésében, a pszichiátriai betegségek orvosi egészségügyi állapot miatti indokoltságát külön jogszabály szerint kell igazolni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása állami feladat.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Nyírménfalva Községben, Fülöp Községben és Vámosperes Városban településenként kerül megszervezésre a Vámosperesi Mikrotársasági Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai irányításával.

A segélyhívásokat fogadó díszpécseri központot a Vámospercsi Mikrotársasági Család- és Gyermekjóléti Szolgálat biztosítja külön megállapodás alapján.

A gondozók nászúti jegyzőkönyveket, kitételesek vezetni, melyeket a tárgy hónapot követő hónap 5. napján elküldik a Vámosperesi Mikrotársasági Család- és Gyermekjóléti Szolgálat részére.

A gondozók feladást mobil telefonon látják, melyhez a készüléket a Vámosperes Városi Önkormányzat által beszerelt biztosítja, csak úgy, mint a készletki tászkát.

Ellátandó feladatok a szolgáltatás működtetése során:

- a szolgáltatás igénylők tájékoztatása a szolgáltatás nyújtásának feltételeiről
- a szolgáltatást igénylők segítése az ellátás igényléséhez szükséges dokumentumok megjelölésében,
- az ellátási szükséglet feltárásában szükséges közreműködés, a hatályos jogszabályok keretei között a szolgáltatás igénybevételeiről döntő bizottság munkájában való részvétel
- a gondozók folyamatos ügyleti rendszerének megszervezése, hogy a segélyhívást követően azonnal a helyszíntre tudjanak érni
- naprakész dokumentáció, nászúti jegyzőkönyv vezetés
- a gondozók munkájának koordinálása, képzésük megszervezése
- társatársaságokkal való együttműködés
- szakmai program végrehajtása - szakmai felügyeletet lát el,
- pályázat benyújtása a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben.

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

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet elentetes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kitételezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az intézményben a 2007. évi CLII. tv. 5.§(1) bek. ca) pont alapján az intézményvezető és az intézmény dolgozói vagyennyilatkozat-tételre évente kötelezettek.

IV. Fejezet

Az intézmény szervezeti felépítése

1. Az intézmény szervezeti felépítéséről és működéséről, feladatairól, munkamegosztásáról az SZMSZ melléklete tartalmazza.

Az intézmény helyi szervezeti egységeinek főbb feladatai:

- Család- és gyermekjóléti szolgálat önálló szakmai egység
- Házi segítségnyújtás önálló szakmai egység
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önálló szakmai egység

2./ Munkaköri leírások:

Az intézményben 1.1. körzetű dolgozók feladatainak részletezését a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletet képezik. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a munkakör megnevezését, a munkakör feladatát, a munkakörben előírt munkafeltételeket, a munkakör betöltéséhez szükséges tudást, készségeket, személyi változást, valamint feladat elvégzéséhez szükséges eszköz felszerelést, a munkakör betöltéséhez szükséges jogszabályi előírásokat.

A munkaköri leírások egyébként pedig áttekinthető, szemlély változás, valamint feladat elvégzéséhez szükséges eszköz felszerelést, a munkakör betöltéséhez szükséges jogszabályi előírásokat tartalmaznak.

A munkaköri leírások elkészítéséről és aktualizálásáról az intézményvezető felelős.

a) A Család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőinek feladata:

- Az Szt. 64.§-a szerinti családsegítés és a Gyvt. 39-40 §-ai szerinti gyermekjóléti szolgáltatási ellátások teljesítésével (család gondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatás) vagy szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja a szolgálat.
- Széleskörűen megismeri, alkalmazza és betartja a munkakör ellátására szükséges törvényeket, rendeleteket és szabályokat.
- Megismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait, a munkakörrel járó sokrétű tevékenységben aktívan részt vesz.
- Munkakapcsolataiban konstruktív kapcsolatot épít, a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, team munka biztosítása érdekében.
- Széleskörűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás, a gyermekvédelmi alap- és szakellátás (megyei szinten) egészségügyi ellátás, nevelési oktatási intézményi, művelődési, valamint speciális ellátás rendszerét, a civil szervezetek szolgáltatásait, az ott dolgozókkal adott feladatellátás érdekében munkakapcsolatot épít ki.

- A veszélyeztetett gyermekek, és családok részére komplex támogatást nyújt, annak érdekében, hogy a gyermek saját családi környezetében megtartható legyen.

Megismeri a problémák felvető a kapcsolatos a gyermekekkel és környezetével, környezeti problémákat készít előzményi, és környezeti adatokat gyűjt, rendszerelméleti, komplex helyzetértékelést végez, felismeri a konfliktusokat és ezek okait, ezekről adminisztratívot készít.

- Tájékoztítja a gyermeket és környezetét a szolgáltatásról.

A munkaköri előírás szerint szükséges dokumentációt határidőn belül továbbítja az illetékes hatóságoknak, gondozó intézményeknek.

- Ellátja a család – és gyermekjóléti szolgálati tevékenység adminisztratív feladatait, a kliensekről és gondozási tevékenységéről nyilvántartásokat vezet (jelentési ív, terepnapló, feladatnapló, együttműködési napló, stb.) a nyilvántartó adatlapok, feljegyzések stb.)

- Koordinálja az együttműködők tevékenységét.

Éves jelentésről feladatok, valamint éves, féléves egészségügyi, nevelési, oktatási, szociális, művelődési és tanácsadással, illetve közvetítői családsegítést végez, figyelemmel kíséri a kliensok viselkedését alakulását.

- Szükség esetén esztétikusabbakat tart, illetve kezdeményez és szervez. Havonta a területén működő társintézmények munkatársai bevonásával jelzőrendszeri teameket szervez és működtet.

- Szükséges szinten további intézkedéseket javasol.

- Kiemelten segíti a pszichésen sérült egyéneket és a fogyatékkal élő személyeket-családokat

- Javaslatot tesz, anyagi és dologi segítségnyújtás formáira.

- A feltárt vagy megismert szociális problémák megoldására, új típusú humánszolgáltatásokat kezdeményez az adott környezetben.

- Részt vállal közösségek, csoportok segítése érdekében, szolgáltatások, tanácsadások szervezésére.

- Megismeri és alkalmazza a szociális munkában kialakult eljárásokat, ügyintézési módokat, jogszabályi előírásokat.

- Munkája során vezetési és dokumentációt.

- A terepmunka során családlátogatást végez.

- A szakmai felkészültség érdekében részt vesz továbbképzéseken, szakmai konferenciákon.

➤ Elvégi mindazon teendőket, amelyeket külön jogszabály, vagy a vezető a munkakörfolyamra utal.

➤ Elvégi a feladat elvégzéséhez, munkájában használtján a pályafutási lehetőségeket.

b) Gondozói feladatok a házi segítségnyújtásban:

➤ Az idősek területi gondozásában gondozási feladatokat lát el

➤ Naprakész dokumentációt vezet az 1/2000. (I.27.) SzCSM rendelet értelmében

➤ Az orvos által javasolt gondozási feladatok elvégzése, egyéni szükségletekhez igazodva

➤ Aktívan részt vesz az esettanbeszéléseken, munkaértekezleten

➤ Segítségnyújtás az ellátott személyi higiéniájának megtartásában

➤ Elvezénylés az ellátott munkájának átadására, feladására, lakarítás, mosás, mosógépek, mosdók, kádfelület rendszeres tisztogatására, gyógykezelési és rehabilitációs eszközök beszerzésében, használatához segítségnyújtás

➤ Elvezénylés az ellátott munkájának átadására, feladására

➤ Segítségnyújtás a gondozóknak az őt érintő veszélyeztetések kiküszöbölésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában

➤ Résztvevél az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató, rehabilitációs programok szervezésében

➤ A gondozott segítése a számára szükséges szociális ellátáshoz való hozzájutásban

➤ A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a járóbeteg ellátást biztosító szakrendelőkkel.

➤ A gondozó napi munkájáról tevékenységnaplót vezet. Tevékenységéről hetente beszámol a vezető gondozónak.

➤ Szakmai gyakorlati tudását folyamatosan bővíti, képzéseken, továbbképzéseken vesz részt

➤ Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltárba vett eszközökért

➤ Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása: társas kapcsolat kiépítése, ápolása, bővítése, kapcsolattartás a családdal, hozzátartozókkal, szomszédokkal, volt munkatársakkal.

➤ Egyéni, csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok részvételében való segítségnyújtás.

➤ Értékvédelem. Tifoktartási kötelezettség köti, minden olyan működési és személyi adatra, információra, mely munkavégzése során tudomására jut

➤ Az ellátójával üzleti ügyletet nem folytathat

c) **Ellátottak területi segítségnyújtásában dolgozó gondozó feladatai:**

➤ Az ellátott személy segítségnyújtása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen haladéktalanul (max. 30 perc) megjelenik,

➤ A segítségnyújtás ekvivalens szolgálat problémáinak megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedést megteszi,

➤ Szükség esetén további, az egészségügyi és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátást kezdeményez,

➤ A gondozó a feladat elvégzéséhez szükséges dokumentációt, melyeket a házi segítségnyújtás során a munkaadóval közösen kell megőrizni és a munkaadóval közösen kell kezelni

➤ A munkaadóval közösen kell kezelni a munkaadó által megadott dokumentációt

➤ A segítségnyújtás igényeket segít az ellátott szükségesség dokumentumának megfelelő kitöltésében.

3./ Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek:

- belső szervezeti egység értekezlet,
- dolgozói munkaértekezlet,
- szakmaközi esettanbeszélések

a) Csoport értekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de legalább félévenként csoportértekezletet tart.

A csoport (belső szervezeti egység) értekezletét az intézmény vezetője hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a csoport (belső szervezeti egység) valamennyi dolgozóját.

A csoport (belső szervezeti egység) értekezlet feladatai:

- a szervezeti egység elteit időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a munkafolyamlat értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.

b. Dolgozói munkabételek:

A intézmény munkabételek készítése során, de legfeljebb a munkabételek készítésének a feladataival az intézmény munkabételek készítésére vonatkozó jogszabályok szerinti jogszabályok alapján kell eljárni.

Az intézményvezető az összes dolgozó részére tartott értekezleten:

- beszámol az intézmény elfelt időszak alatt végzett munkájáról,
- elmondja az intézmény programjainak, munkatervének teljesítését,
- értekezleten megvitázza az intézményvezetővel az intézményvezető feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók részvételük észrevételeiket megfogalmazzák, kérdéseiket tegyék fel, és azokra választ kapjanak.

Az intézmény működését segítő testületek, szervek, és közösségek üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a megbeszélés lefolyását,
- a hozott döntéseket.

V. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1./ Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

a) A foglalkoztatási jogviszony létrejötte:

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

b) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali tilkok megőrzése:

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

A dolgozó köteles a munkakörbe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali tilkot megtartani. Ezen túlmenően nem közzölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomásra és amelynek közzlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját a hatályos jogszabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően köteles végezni.

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

Az intézmény vezetője a hivatali titkok minősülnek a következők:

- Valamennyi az intézményt felkereső ügyfél
- személyes adatai
- látogatásának célja
- személyes segítséghez, személyi gondozáshoz, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó – az elidőttakat érintő – személyes, egészségügyi, vagyoni és egyéb adatok

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

c) Nyilatkozat tömegjéleki vezetői szervek részére

A tömegjéleki vezetői szervek munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

Az intézmény vezetője és a hivatali titkok adóját megőrzésük érdekében a következők:

d) A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint a kollektív szerződésben foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a fenntartó engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény

/MT/, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A munkavégzés során a Munka Törvénykönyvének 116. és 117. cikkében meghatározott munkavégzési szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben:

- hétfőtől csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig
- pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig

e) Szabadság

A munkavégzés során a Munka Törvénykönyvének 118. cikkében meghatározott szabadság szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben:

Kell készíteni: A munkavégzés során a munkavégzési szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben: a) az éves szabadság engedélyezésére minden esetben munkavégzési szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben: a) az éves szabadság engedélyezésére minden esetben munkavégzési szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben:

A dolgozók éves rendszer szabadságának mértékét a Kjt. valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozók megállás és szünet szabályozásának nyilvántartását kell vezetni. A nyilvántartás vezetése az intézményvezető feladata.

A munkavégzés során a Munka Törvénykönyvének 119. cikkében meghatározott szabadság szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben:

A munkavégzés során a Munka Törvénykönyvének 120. cikkében meghatározott szabadság szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben:

A munkavégzés során a Munka Törvénykönyvének 121. cikkében meghatározott szabadság szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben:

A munkavégzés során a Munka Törvénykönyvének 122. cikkében meghatározott szabadság szabályok (szüneteltetés) alkalmazandók a következőkben:

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

A kártérítés mértékét a munkaszerződés legfeljebb másfél havi átlagkeresetig határozhatja meg. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használnál vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Letartámiának minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetszerűen mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt

többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A személyi gondozás, szociális segítség feladatellátása közben kellezített anyagi kárt a gondozó tartozik felelősséggel.

3./ Anyagi felelőségek
Az intézmény vezetése felelős a rendeltetés, beszállító intézményi vagyontárgyukért anyagi felelősséggel tartozik.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendelkezéséről használatuk, a gépek, eszközök, szakönyvek stb. megőrzéséről.

4./ Az intézmény ügyfélfogadása
Az intézmény vezetése felelős az intézmény kijelölt dolgozóinak feladat ellátásáért.
Az ügyfélfogadást tartó dolgozók kijelölése a fogadás rendjének (ideje, helye, elhangzottak értékelése stb.) szabályozása az intézmény vezetőjének feladata.

Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.
Az intézmény székhelyén (Vámospérs) és nyitva álló helyiségeiben (Nyírmártonfalva, Fülöp) az ügyfélfogadás rendje az adott település polgármesterével egyeztetve kerül meghatározásra.

5./ A munkaterv
Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézményben működő, vezetői feladatokat ellátó munkatársaktól.

A munkatervet tartozik megkérdezni a munkatársaktól, akiknek a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését, - a feladat végrehajtásának határidejét,

- a végrehajtás vonatkozó tájékoztatói kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményben működő, vezetői feladatokat ellátó munkatársak, közönségek képviselőinek és a felügyeleti szerveknek.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

6./ A kapcsolattartás rendje
Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással rendszeres és szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

7./ Az intézmény ügyiratkezelése
Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik.

Az ügyiratkezelés végrehajtásáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.
Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

8./ A kiadmányozás rendje
Az intézményben kiadmányozási jogosultsággal az intézményvezető rendelkezik.

Az intézményen belüli helyettesítéseket a munkaköri leírások tartalmazzák. Az intézményvezetőt a gesztor településen dolgozó családsegítő helyettesíti.

10./ Munkakörök átadása

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi válogás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját
- a munkakör átadását követően a munkakör átvételét elvégző személy a folyamatban lévő közzétett ügyeket
- átadásra kerülő eszközöket
- az átadó és átvető észrevételeit
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével közpénzügyi és más költségvetési a munkakör szerinti feladatok vezető gondoskodik.

11./ Folyamat

Az intézményvezető feladatai

A szakmai képzettséggel rendelkező dolgozók együttműködése segíti elő az intézmény feladatainak szakszerű ellátását, amely a jogszabályi kötelezettség alapján a működéshez szükséges.

Az intézményvezető közzétett és azokról közzétett jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők – a választott közösségi képviselők segítségével – az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkatervben kell meghatározni, melyet a hivatalos közlések helyén kell kiüggeszteni.

A különböző döntési fórumokra, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9./ Bélyegzők használati, kezelése

A hivatali ügyintézés során a belső és külső kapcsolatokban a belső ügyintézési eljárások elvégzését a belső iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerezést, jogról való lemondást jelent. Az intézményi belső ügyintézés az intézményvezető közpénzügyi és más költségvetési jogszabályi kötelezettségvállalás, illetve átvételéről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

Az intézményvezető közzétett és azokról közzétett jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

10./ Az intézményvezető feladatai

Az intézményvezető feladatai a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével közpénzügyi és más költségvetési a munkakör szerinti feladatok vezető gondoskodik.

Az intézményvezető feladatai a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

Az intézményvezető közzétett és azokról közzétett jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

11./ Folyamat

Az intézményvezető feladatai a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A szakmai képzettséggel rendelkező dolgozók együttműködése segíti elő az intézmény feladatainak szakszerű ellátását, amely a jogszabályi kötelezettség alapján a működéshez szükséges.

Az intézményvezető közzétett és azokról közzétett jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- az ellenőrzés formáját,
- az ellenőrzési területeket,
- az ellenőrzés főbb szempontjait,
- az ellenőrzést végző(k) megnevezését,
- az ellenőrzés befejezésének időpontját,
- az ellenőrzés tapasztalatai értékelésének időpontját és módját

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, valamint dolgozó értekezleten az intézmény dolgozóit az intézményvezető tájékoztatja.

Függetlenített belső ellenőrzést Vámospécs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala biztosítja.

12./ A helyettesítés rendje

VII. fejezet

Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézményi feladatok elvégzése, az ellátottak szociális ellátása, biztonsága érdekében és egyéb ügyekben rendelkezésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően rendelkezésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően

A kapcsolattartás formái és módjai:

- közös értekezések tartása,
- szakmai előadások és megbeszélésekkel való részvétel,
- módszertani bemutatók és gyakorlatok tartása,
- közös ünnepélyek rendezése,
- intézményi rendezvények látogatása,
- napi szakmai összejövendők személyesen vagy telefonon,

Az intézmény kapcsolatban áll a következő szervezetekkel:

- a fenntartóval,
- a fenntartó által finanszírozott szociális intézménnyel,
- a gyámhivattal, egyéb hatóságokkal,
- a történésmi egyházak szervezeteivel,
- az intézményt támogató alapítványokkal,
- a szponzoráló intézményekkel, vállalkozókkal.

Az ellátottak jóvállása:

Az ellátotti jogviszony jelenkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján történhet. A jogviszony létesítéséről, a felvételtől és az átvételtől az intézményvezető dönt. Az Szt. törvény szabályozza a jogviszony keletkezését és megszűnését és a következő jogokat és kötelezettségeket.

Az intézményre vonatkozó szabályok:

- Az intézmény teljes területén, tartózkodó minden személy köteles:
- a közösségi tulajdont védeni,
 - A berendezéseket rendelkezésszerűen használni,
 - az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A helviségek és berendezésük használati rendje:

Az alkalmazottak az intézmény helviségeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendelkezésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ a Vámospécsi Mikrotársasági Intézmény fenntartó Társulás Társulási Tanácsának 3/2022. (I.31.) sz. határozatával, és jóváhagyásával kéri hatályba.

Vámospécs, 2022. január 31. napján

Ménes Andrea
Társulási Tanács elnöke

1.számú melléklet

Létszámkimutatás

Intézményvezető: Vinczéné Gáll Anikó - szociálpedagógus
Határozatlan idejű kinevezés, vezetői megbízás 2021.02.01.-től 2026.01.31.-ig

Család- és gyermekjóléti szakértő

Családsegítők:

Vámospercsen:
Almási Szilvia Melinda határozatlan idejű kinevezés, napi 8 óra, képesítés: szociálpedagógus
Nyírmártónfalván:
Szabó Mária határozatlan idejű kinevezés, napi 8 óra, képesítés: szociálpedagógus

Ellátott települések összlakosság száma: 7.513 fő

Nyírmártónfalva: 1.996 fő

Vámospercs: 5.517 fő

Jegyzőbályi lakótelep: 400 fő lakosság száma (település-közös lakótelephez tartozó települések) vezetés, vagy - ha ez magasabb létszámot eredményez - minden 25 ellátott csalátra 1 fő, de minimum 1 fő

Házi segítségnyújtás:

Gondozók:

Dunaföldvár: 1 fő, képesítés: szociálpedagógus
Dunaföldvár: 1 fő, képesítés: szociálpedagógus
és ápoló

Erdei Józsefné határozatlan időre kinevezett dolgozó, nap 8 óra, képesítés: szociális gondozó ápoló

Nánási Józsefné határozatlan időre kinevezett dolgozó, napi 8 óra, képesítés: szociális gondozó-ápoló

Jegyzőbályi előírás: A gondozók létszáma a tevékenységnaplóban, ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kerül megállapításra.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

6 gondozó ügyeleti rendszerben, megbízás: szerződés alapján

Vámospercs 3 gondozó heti váltással

Ásztainé Vári Mónika gondozó

Debreceniné Suba Erzsébet gondozó

Papp Ibolya gondozó

Nyírmártónfalva 1 gondozó

Erdei Józsefné gondozó

Fülöp 2 gondozó heti váltással:

Bányár Károlyné gondozó

Bíróné Sulina Mónika gondozó

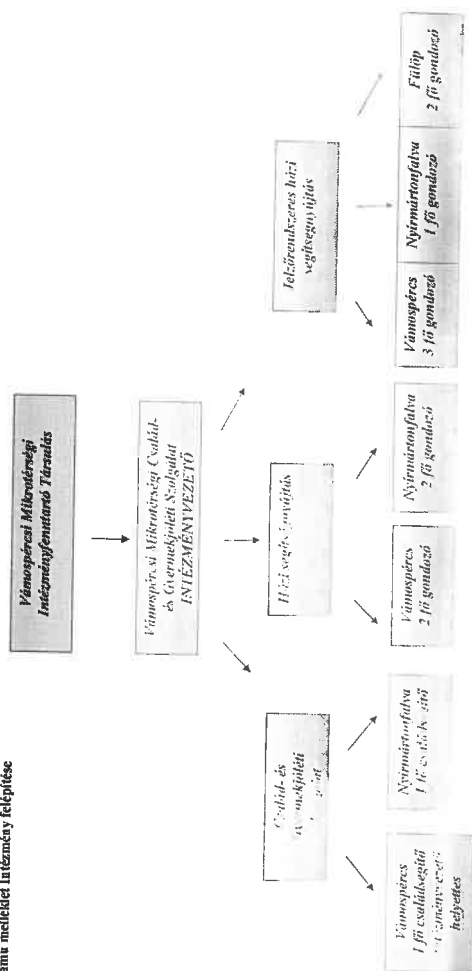
Összesen: munkaidőt tekintve 3 gondozónak felel meg

Készülék szám: összesen: 61 db, vállalt feladatmutató: 50 db

Vámospercs, 2022. január

Vinczéné Gáll Anikó
intézményvezető

2. számú melléklet Intérmény felépítése



MELLÉKLET

a 27/2022. (III.30.) Kt. határozathoz

melléklet a 27/2022. (III.30.) KT. sz. határozathoz

FÜLÖP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
2022. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	A közbeszerzésre irányadó eljárás rend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
Építési beruházás					
Kútfúrás gyeptermesztő telep részére	2 db kút fúrása, kútakna, csőbúvár szivattyú telepítése, kútgépészeti szerelések kivitelezése vezérlő szekrénnyel	Nemzeti	Kbt. Harmadik rész 115. § szerinti nyílt eljárás	2022. Első negyedév	2022. Második negyedév
Szolgáltatás megrendelése					

Árubeszerzés					

A Közbeszerzési Tervet Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2022. (III.30.) számú Kt. határozatával hagyta jóvá.





Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől
4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.
Tel./fax: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

MEGHÍVÓ

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. március 30-án 8,00 órakor tartandó soros ülésére a Művelődési Házba, melyre tisztelettel meghívom.

- 1. Polgármester jelentés, lejárt határidejű határozatok**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 2. Tájékoztató az önkormányzat 2021. évi Közfoglalkoztatási programjáról és a 2022. évi közfoglalkoztatási program tervéről**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
Elkészítésért felelős: Ruszin Béláné közfoglalkoztatásért felelős munkatárs
- 3. Szociális ellátások intézményi térítési díjának megállapítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
Felelős: Hutóczki Péter polgármester, Szűcsné Almási Andrea költségvetési főelőadó
- 4. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendeletének módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 5. Fülöp Község Településképezének védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete módosítása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 6. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szolgáltató kiválasztása**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 7. „Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben” projekt előleg igénylés**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 8. A Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekejöléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester
- 9. Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosításáról**
Előterjesztő: Hutóczki Péter polgármester

A napirendek fontosságára való tekintettel megjelenésére és aktív közreműködésére feltétlenül számítok.

Fülöp, 2022. március 28.



Hutóczki Péter sk.
polgármester



Polgármesteri jelentés

Fülöp Község Képviselő-testületének a 2022. március 30.-án tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az utolsó soros Képviselő-testületi ülés óta az alábbi dolgokról szeretném tájékoztatni a Tisztelt Képviselő-testületet.

2022. február 17-én a Megyei Önkormányzat szervezésében állásbörzét tartottak Hajdúsámsonban, amin önkormányzatunkat képviseltem.

Február 22-én a TOP PLUSZ keretein belül benyújtásra kerülő konyhafejlesztés tervezési munkálatai kezdődtek meg helyszíni bejárással és egyeztetéssel.

Március 4-én az osztatlan közös tulajdonban lévő földterületek megosztás utáni bemutatására került sor, amelyek önkormányzatunkat érinti.

Ugyanezen a napon az MLSZ a rekortán pálya állapotát ellenőrizte, kisebb hibák megjegyzésén túl megfelelő állapotúnak találta.

Március 11-én a Képviselő-testület tagjaival az Általános Iskolában Március 15.-ei megemlékezésen vettünk részt.

Március 16.-án a Hajdú-Bihar Megyei közgyűlés ülésén vettem részt, ahol a TOP PLUSZ pályázatok tárgyalása történt.

Március 18.-án Horváth Sándort és feleségét (Rákóczi sor) köszöntöttük aranylakodalmuk alkalmából.

Március 21.-én Honosítási ünnepséget tartottunk ahol 1 fő helyi lakos tett állampolgársági esküt.

Március 28.-án az országgyűlési választásokon SZSZB tagok eskütételére került sor.

Március 29.-én a „Kedvezőtlen szocio-demográfiai térségi folyamatok megtörése” című pályázat (Autóbusz pályázat) nyitókonferenciájára került sor, a hét folyamán minden nap megtartásra kerülnek a klubok foglalkozásai, ez egy rendezvénysorozat.

Ennyiben kívántam a Tisztelt Képviselő testületet tájékoztatni.

Fülöp, 2022. 03.24.



/: **Hutóczki Péter s.k.:/**
Polgármester



Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől
4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.
Tel./fax: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

**Jelentés képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
a Képviselő-testület 2022. március 30-i ülésére**

- 10/2022. (II.15.) KT. sz. határozat:** Polgármesteri jelentés, és lejárt határidejű határozatok
11/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása
12/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: Az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési terve
13/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: Az óvodai zárva tartás és beiratkozás rendje
14/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: A Fülöpi Községi Színtér 2021. évi tevékenységről szóló tájékoztató és a 2022. évi közművelődési szolgáltatási és program terv elfogadása
15/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: A polgármester szabadságterve
16/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: A polgármester cafetéria juttatás megállapítása
17/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljesítéséről tájékoztató
18/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: Szavazatszámlláló Bizottsági tagok megválasztása
19/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: Nyíradonyi Szociális és Gyermejkölési Társulás Társulási Megállapodásának módosítása
20/2022. (II.15.) KT. sz. határozat: Debreceni Vízmű Zrt Közgyűlési határozatokra felhatalmazás polgármester részére

A határozatok végrehajtásra kerültek.

Fülöp, 2022. március 28.



/:Hutóczki Péter:/ sk.
polgármester



Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.

Tel./Fax.: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

„Az előterjesztés jogszerű”

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselőtestület 2022. március 30-án tartandó soros ülésére
A 2021. évi közfoglalkoztatási programok megvalósulásáról, elért eredményeiről

Tisztelt Képviselő-testület!

2021 évben hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra, start munkaprogram keretében: mezőgazdaság, szociális jellegű közfoglalkoztatás, helyi sajátosság programokban nyújtottunk be pályázatot. Terv szerint 41 fő foglalkoztatását terveztük be. A ki és belépések miatt összesen 59 fő FHT, ÁJ részesülő személy részére tudunk kereseti lehetőséget biztosítani.

2021 évben az iskolai nyári szünidő idején **diákok foglalkoztatására** is volt lehetőség 2 hónap időtartamban összesen 9 fő részére 6 órában, csak a bér volt támogatva 1.129.950.-Ft és annak járulékait önerőként kellett biztosítani.

Pályázatokon nyert bér és járulék összesen: 29.803.626.- Ft. Közvetlen költségtámogatás összesen: 14.964.099.- Ft. Mg. pályázatban a kötelező önerő 116.217.- Ft. A pályázatokban szereplő közvetlen költség 98,7 %-át a bér és járulék a ki és belépések és az létszám hiány miatt 87,7 %-át sikerült felhasználni.

Start programjaink

1.) Mezőgazdaság (2021.03.01-20202.02.28)

A program során 15,43 ha területen gazdálkodtunk melyből 1ha málna ültetvény, burgonya 0,9 ha; alma-tv paprika, kordonos uborka, vegyes zöldséget összesen 1,75 ha területen termesztettünk.

Tovább folytattuk a sertések, tolyótyúk tartását, tenyésztését. Az állatok takarmányozásához szükséges takarmányt (kukorica, árpa, rozs, kritikáké) igyekeztünk megtermelni, a hiányzó

mennyiséget piaci áron vásárolta az önkormányzat. A sertéspestis járvány miatt, nem tudtunk hízót vágni több hónapra keresztül, ezért önerőből is kellett szemestakarmányt vásárolni 1.965.000.- Ft. értékben.

A tervezett létszámot szinte folyamatosan sikerült fenntartani. A technikai, eszközbeli felszereltségnek és a kiváló munkaszervezésnek köszönhetően a tervezett mutatókat többségében sikerült teljesíteni. A tavaszi fagyok miatt a málnatermés jelentősen kevesebb volt a vártnál. A megtermelt mezőgazdasági termékek jelentős része értékesítésre kerültek egy részét a közétkeztetésben használtuk fel, a felesleget piaci áron, a lakosságnak önköltségesen értékesítettük, igyekeztünk még a lakosság felé természetben is juttatni. Természetbeni juttatásként 272.120.- Ft értékű száraztészta, burgonya, szalonna és zöldségféle került kiosztásra. A termények és a levágott sertések értékesítéséből nettó 7.900.000.- Ft árbevétel keletkezett.

2.) Szociális jellegű program (2021.03.01-2022.02.28)

A programban 5 mezőgazdasági földút javítását, 2 belvízelvezető csatorna tisztítását, kaszálását, valamint illegális hulladék lerakók felszámolását végeztük. Az illegális telepek felszámolása során keletkezett hulladékokat AKSD telepre szállítottuk.

A program során korábbi években beszerzett gémes rézsúkasztát, MTZ 82-es erőgépet, Catter pillar munkagépeket használtuk. Mivel a közfoglalkoztatottak között szakképzet gépkezelő nincs ezért az önkormányzat saját alkalmazottjával biztosította. Illegális hulladék gyűjtését 4 területen 8086 m² végeztük el. Nagy figyelmet fordítottunk a veszélyes, fertőző gyomok (parlagfű) irtására, kaszálására mintegy 20 000 m²-en.

3.) Helyi sajátosság (2021.03.01-2022.02.28)

A program előállított termékek elsősorban a közétkeztetésben kerültek felhasználásra. A tészta gyártásához szükséges tojás mennyiséget a mezőgazdasági programban vásárolt tojótyúk állomány biztosítja. A mezőgazdasági programban megtermelt zöldség egy részéből savanyúságokat (savanyú káposzta, csemege uborka, ecetes paprika), lecsót és paradicsomlevet készítettünk, fagyasztottunk (sárgarépa, petrezselyem, zöldbab) az előállított termékeket elsősorban a közétkeztetésben használtunk fel, a felesleget értékesítettük.

A száraztészta, savanyúságok és fagyasztott termékekből 1.260.000 Ft árbevétel keletkezett.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (2021.03.01-2022.02.28)

A hosszabb közfoglalkoztatás keretében a többféle tevékenységet folytattunk. Település parkjainak gondozása, temető, játszótér, buszvárók, közterületek takarítása, fűnyírás, sövényvágás. Óvodában konyhai kisegítői feladatok ellátása, gyermekfelügyelő (dajka kisegítő). Önkormányzati lakások, épületek javítása, állagmegóvása, téli síktalanítás. Minden olyan, nap,

mint nap jelentkező feladatot közfoglalkoztatottakkal végeztük el, ami az önkormányzat kötelező feladatai közé tartozik.

Tisztelt Képviselőtestület!

Az elmúlt évben a programok során árbevétel a mezőgazdaság és a helyi sajátosság programoknál származott (értékesítés, közétkeztetés,) kb. nettó 9.188.269.- Ft természetbeni juttatás 577.982.- A többi programokban végzett munkák során az önkormányzatnak megtakarítás jelentkezett (pl. a földutak karbantartása, csatornák tisztítása, parkok; sportpálya karbantartása) mely több millió Ft.-ra tehető. Eredménynek mondható talán az is, hogy 2021. évben kevesebb főt tudtunk foglalkoztatni, mint az előző évben.

A 2021. évi pályázati összeggel, valamint tervezett programok végrehajtásával sikeresen elszámoltunk.

Az idén is tovább folytatjuk start, ill. hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programokat, melyek 2022.03.01 napjával elindult 39 fővel.

Tisztelt Képviselőtestület!

Ennyiben kívántam számot adni a 2021. évi start illetve hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásban végzett, munkák eredményeiről kérem önöket, hogy beszámolóim megvitatása után szíveskedjenek elfogadni, ötleteikkel javaslataikkal segítsék a 2022 évben elkezdődött programok eredményes végrehajtását.

Fülöp, 2022. 03. 23.

Tisztelettel:



Hutóczki Péter sk.
polgármester

Határozati javaslat:

...../2022. (III.30.) KT. sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az önkormányzat 2021. évi közfoglalkoztatási tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: ---

Határidő:-----



3. napirend

Fülöp Község Önkormányzata Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany János út 19.

Tel. 06 52 208 491 E-mail: fulop.polgarmester@gmail.com

„Az előterjesztés jogszerű”

ELŐTERJESZTÉS

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. március 30-i soros ülésére

Fülöp Község Önkormányzata által nyújtott ellátások intézményi térítési díjainak megállapítása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.), valamint a Gyermekvédelemről és a gyermekgyógyászati igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a szolgáltatási önköltséget és az intézményi térítési díjakat a tárgyév április 1. napjáig kell megállapítani. A 2022. évi normatíva igénylés, a várható kiadások és az élelmezésvezetővel történt egyeztetés alapján javasoljuk 2022. április 01. napjától a normák 10%-os emelését, változatlan térítési díjak mellett. Ennek érdekében készült a jelen előterjesztés.

Az Szt. 92. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a települési önkormányzat rendeletet alkot.

A rendeletet Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló 11/2021. (IX.30.) ÖR-vel és a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 3/2021. (II.11.) ÖR-vel fogadta el, amelynek az 1. számú mellékletét az 8/2020. (III.17.) ÖR-vel módosított. A Képviselő-testület a vendég, és a munkahelyi felnőtt, valamint az intézményi gyermekétkeztetés vonatkozásában az étkezési nyersanyag normát és a térítési díjakat a 31/2021. (III. 24.) számú polgármesteri határozatával fogadta el.

A nyersanyagnorma meghatározását a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás – egészségügyi előírásokról szóló 37/2014 (IV.30) számú EMMI rendelet írja elő.

A rendelet meghatározza korcsoportonkénti bontásban az 1 főre, 1 étkezés során biztosítandó ételek mennyiségét, az ételsorok változatosságát, a naponta biztosítandó élelmiszereket, élelmiszer csoportokat. A Képviselő-testület a 28/2020. (III. 17.) KT. számú határozatával megállapította a 2020. április 1. napjától alkalmazandó gyermek és felnőtt étkeztetési nyersanyag normákat, 2021 évben sem emelte, előző évi mértékben rögzítette.

Az élelmezésvezető szakmai véleménye és az áremelkedések alapján 2022. március 1. napjától javaslom az étkezési normák alábbiak szerinti módosítását:

ÉTKEZÉSI NYERSANYAG NORMA				
Megnevezés	Jelenlegi étkeztetés nyersanyag-norma (Ft)	Javasolt új étkeztetés nyersanyag-norma (Ft)	Javasolt norma változás (Ft)	Étkeztetés szolgáltatási önköltsége (Ft)
<i>Óvoda</i>	434	477	43	716
- <i>ebből: tízórai</i>	62	68	6	102
- <i>ebéd</i>	310	341	31	512
- <i>uzsonna</i>	62	68	6	102
<i>Ált. Isk.napközi 3x-i étk.</i>	575	632	57	948
- <i>ebből: tízórai</i>	83	91	8	136
- <i>ebéd</i>	409	450	41	676
- <i>uzsonna</i>	83	91	8	136
<i>menza</i>	409	450	41	676
<i>Szünidei étkeztetés</i>				
- <i>bölcsődés korú</i>	259	285	26	428
- <i>óvodás korú</i>	310	341	31	512
- <i>általános iskolás korú</i>	409	450	41	676
- <i>középiskolás korú</i>	425	468	43	762
<i>Munkahelyi étkeztetés</i>	425	468	43	762
<i>Felnőtt ebéd</i>	425	468	43	762

A nyersanyagnormák ÁFA nélkül, forintban vannak meghatározva!

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fenntartó azonban az intézményi térítési díjat a kiszámított térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja. A jóváhagyott intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

Az intézményi térítési díjak 2022-ben alkalmazandó összegének megállapítása során a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX törvény előírásait kell irányadónak tekinteni, ezért díjemelésre 2022. június 30. napjáig az önkormányzat nem jogosult.

A térítési díj fizetésére kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkezés esetén ellátási napra vetítve kell megállapítani.

<i>Megnevezés</i>	<i>Térítési díj (Ft)</i>
<i>Óvoda</i>	<i>270</i>
<i>Ált.Isk.napközi 3x-i étk.</i>	<i>360</i>
<i>menza</i>	<i>250</i>
<i>Munkahelyi étkeztetés</i>	<i>527</i>
<i>Felnőtt ebéd</i>	<i>705</i>

A térítési díjak ÁFA nélkül, forintban vannak meghatározva!

Felnőtt étkezés

A 37/2014 évi EMMI rendelet alapján számított napi nyersanyag norma összege 468 Ft/ebéd, egy ebéd előállításának rezszi költsége 294 Ft, a teljes költsége pedig 762 Ft.

Jogszabály alapján kiszámított intézményi térítési díj nettó értéke: kerekítve 705.- Ft/adag

Tanyagondnoki szolgáltatás

2021. évi önköltség: 6.300.908 Ft.

Szolgáltatási egység meghatározása: szolgáltatási óra (1 fő tanyagondnok napi 8 órás munkaidőben 21 nap x 8 óra x 12 hónap = 2016 óra)

Intézményi térítési díj: 6.300.908 Ft – 4.572.000 Ft állami támogatás = 1.728.908 Ft.

$1.728.908 : 2016 = 858.- \text{ Ft/óra}$

A SZ. 115. § (1) bekezdése alapján számított intézményi térítési díj 858.- Ft/óra.

A ténylegesen alkalmazandó intézményi térítési díj nulla forint, mivel a szolgáltatást ingyenesen kell biztosítani.

Gyermekétkeztetés nyersanyagköltsége és intézményi térítési díja

Napközi Otthonos Óvoda

A 37/2014 évi EMMI rendelet alapján számított napi nyersanyag norma összege háromszori étkezésre 477 Ft

Nyersanyagköltség: 477.- Ft.

Ebből:

Tízórai: 68.- Ft.

Ebéd: 341.- Ft.

Uzsonna: 68.- Ft.

Iskolai Napközi Otthon

A 37/2014 évi EMMI rendelet alapján számított napi nyersanyag norma összege háromszori étkezésre 632 Ft

Nyersanyagköltség: 632.- Ft.

Ebből:

Tízórai: 91.- Ft.

Ebéd: 450.- Ft.

Uzsonna: 91.- Ft.

Menza

A 37/2014 évi EMMI rendelet alapján számított napi nyersanyag norma összege 450 Ft/ebéd

Nyersanyagköltség **450.- Ft.**

Szünidei étkeztetés

A 37/2014 évi EMMI rendelet alapján számított napi nyersanyag norma összege:

- bölcsődés korú gyermekek részére 285 Ft/ebéd,
- óvodás korú gyermekek részére 341 Ft/ebéd,
- általános iskolás korú gyermekek részére 450 Ft/ebéd,
- középiskolás korú gyermekek részére 468 Ft/ebéd,

Gyermekétkeztetés nettó térítési díja:

Jogsabály alapján kiszámolt és javasolt intézményi térítési díj

óvodai ellátásban részesülőkre vonatkozóan 270.- Ft/nap

iskolai napközi ellátásban részesülőknek 360.- Ft/nap

iskolai menza ellátásban részesülőknek 250.- Ft/adag

a szünidei étkeztetést törvény szerint ingyen kell biztosítani.

A tanyagondnoki szolgáltatás önköltség számítása alapján a települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló 11/2021. (IX. 30.) önkormányzati rendeletet módosítani szükséges

Kérem az előterjesztés alapján a rendelet-tervezet és a határozat-tervezet elfogadását!

Fülöp, 2022. március 25.



**Hutóczki Péter sk.
polgármester**

Határozati javaslat:

...../2022. (III. 30.) KT. sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy

- a.) a felnőtt étkezés térítési díjának megállapításához és
- b.) az intézményi étkeztetés térítési díjának megállapításához, illetve a szünidei gyermekétkeztetés ingyenes biztosításához a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a külön jogszabály szerint dokumentált szolgáltatási önköltséget és nyersanyagnormákat fogadja el:

1.Felnőtt étkeztetés

- | | |
|---|-----------------|
| a.) Étkeztetés nyersanyagnormája | 468.- Ft. |
| b.) Étkeztetés szolgáltatási önköltsége | 762.- Ft |
| c.) Felnőtt étkeztetés térítési díja | 705.- Ft |
| d.) Munkahelyi étkeztetés térítési díja: | |
| da.) Óvoda intézményének dolgozói részére | 425.- Ft |
| db.) Fülöp Község Önkormányzata, Orvosi Rendelő és Néri Szent Fülöp Katolikus Általános Iskola dolgozói részére | 525.-Ft |

2. Gyermekeitkeztetés Gyvt. 147.§. (3) bek. szerint meghatározott szolgáltatási önköltsége, nyersanyagnormái

a.) Napközi Otthonos Óvoda

- | | |
|---------------------|-----------------|
| Nyersanyagkölttség: | 477.- Ft |
| • Ebből: | |
| • Tízórai: | 68.- Ft |
| • Ebéd: | 341.- Ft |
| • Uzsonna: | 68.- Ft |

Iskolai Napközi

- | | |
|---------------------|-----------------|
| Nyersanyagkölttség: | 632.- Ft |
| Ebből: | |
| • Tízórai: | 91.- Ft |
| • Ebéd: | 450.- Ft |
| • Uzsonna: | 91.- Ft |

Menza

- | | |
|--------------------|-----------------|
| Nyersanyagkölttség | 450.- Ft |
|--------------------|-----------------|

Szünidei étkeztetés ebéd:

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| • Bölcsődés korú | 285.- Ft |
| • Óvodás korú | 341.- Ft |
| • Általános iskolás korú | 450.- Ft |
| • Középiskolás korú | 468.- Ft |

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az intézményi gyermekétkeztetés Gyvt. 147. § (1) bekezdése szerint kiszámított

intézményi térítési díjat a kiszámított nyersanyagnormánál alacsonyabb összegben állapítja meg.

Az óvodai, az iskolai napközi és az iskolai menza intézményi térítési díjai a Gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 3/2021. (II.11.) ÖR. 1. sz. mellékletében meghatározott összegben állapítja meg, ezért az önkormányzati rendelet módosítása nem indokolt.

Alkalmazandó térítési díjak hivatkozott rendelet alapján:

Napköz Otthonos Óvoda esetén **270.- Ft.**

Általános Iskolai oktatásban résztvevő gyerekek esetén

Napközi: 360.- Ft.

Menza: 250.- Ft.

A megállapított összegek az ÁFA-t nem tartalmazzák.

Felkéri a polgármestert, hogy az étkeztetés biztosító intézmény vezetőjét tájékoztassa a 2022. április 1. napjától alkalmazandó térítési díjakról.

Felelős: Hutóczki Péter polgármester

Határidő: azonnal

RENDELET-TERVEZET:

**Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2022. (III.30.) Önkormányzati rendelet tervezete
A települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól
szóló 11/2022. (IX.30.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115.§. (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1.§.

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló 11/2022. (IX.30.) önkormányzati rendeletének 1. sz. melléklete helyébe ezen rendelet 1. sz. melléklete lép.

2.§.

Ez a rendelet 2022. április 01. napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszíti.

Hutóczki Péter
polgármester

Nagyné Hartman Éva
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Fülöp, 2022. március.....

Nagyné Hartman Éva
jegyző

1. számú melléklet a...../2022. (III.30.) számú önkormányzati rendelethez

„1. számú melléklet a 3/2015. (II.25.) számú önkormányzati rendelethez”

Alapellátás keretén belül nyújtott

1. Tanyagondnoki szolgáltatás

Számított térítési díj (szolgáltatási önköltség) :	858.- Ft/óra
Ténylegesen alkalmazott térítési díj:	0 Ft

Hatásvizsgálati lap

Rendelet-tervezet megnevezése	.../2022. (III.30.) Önkormányzati rendelet tervezete A települési támogatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló 112021. (IX.30.) önkormányzati rendeletének módosításáról
Társadalmi hatás	Nincs
Gazdasági hatás	Nincs.
Költségvetési hatás	Az Szt. szabályai szerint a fenntartó minden év április 1-ig köteles az általa biztosított szociális szolgáltatások önköltségszámítását elvégezni, és azt megállapítani, illetve a térítési díjakat tartalmazó rendeleteit felülvizsgálni a költségvetési egyensúly biztosítása érdekében
Környezeti következmények	Nincs.
Egészségi következmények	Nincs.
Adminisztrációs terhek	A szabályozás végrehajtásának az adminisztrációs terhekre minimális hatása, melyet a Közös Önkormányzati Hivatal köteles biztosítani
A rendelet megalkotásának szükségessége	A rendelet megalkotását az Szt. vonatkozó szabályai teszik szükségessé
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Jogalkotási kötelezettségének nem tesz eleget az önkormányzat
A rendelet alkalmazásához szükséges	
- személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
- tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- pénzügyi feltelek	Rendelkezésre állnak

INDOKOLÁS

1.§-hoz:

A tanyagondnoki szolgáltatás intézményi térítési díjának és szolgáltatási önköltségének megállapítása

2.§-hoz

Hatályba lépetető rendelkezés

Fülöp, 2022. március 25.

Kissné Terdik Erzsébet aljegyző sk.



Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.

Tel./Fax.: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

„Az előterjesztés jogszerű”

ELŐTERJESZTÉS

A Fülöp Község Önkormányzat Képviselő testületének 2022. március 30-án tartandó soros ülésére

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendeletének módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendelete szól a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról (SZMSZ). Ezen rendelet módosítása szükséges a következők alapján:

- 1.) A HBM-I Kormányhivatal Hatósági Főosztályának Törvényességi Felügyeleti Osztályának (továbbiakban: KH) a HB-TÖRV00311-1/2022. sz. szakmai segítségnyújtásában foglaltak szerint módosítani kell az SZMSZ 25.§. (1)-(2) bekezdését. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 44.§-ában rögzítette a rendkívüli ülés összehívásának szabályozását.
Mötv.:

“44. § A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.”

SzMSz:

25.§. (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a képviselők legalább egynegyedének vagy a bizottság napirendet is tartalmazó kezdeményezésének beérkezését követő 15 napon belül.

25.§. (2) A rendkívüli ülés összehívása esetén meg kell jelölni az összehívás indokát és írásbeli előterjesztés szükséges:

- a. a rendeletalkotáshoz,
- b. intézmény alapításhoz, átszervezéshez, megszüntetéshez,
- c. népszavazással kapcsolatos ügyekben.

Ezen szabályok szerint az SZMSZ 25.§. (1) bekezdés kiegészítése szükséges a kormányhivatal vezetőjével, és a 25.§. (2) bekezdést hatályon kívül kell helyezni, mert nem terjeszkedhet túl a Mötv. szabályozásán, nem írhat elő bővítő szabályozást.

2.) A KH. HB/11-TÖRV-0720-1/2021. számú tájékoztató levelének 6. pontja szerint szükséges az SZMSZ. 8.§-ának kiegészítése, melyben a polgármester átruházott hatásköre került szabályozásra.

2021.szeptember 03. napjától a magyar építésügyi joganyag jelentős részét érintette a módosítás, amelynek során -a teljesség igénye nélkül- módosultak

- az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997.évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.);

- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK);

- a településképi védelméről szóló 2016.évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Tvtv.) egyes rendelkezései, és mindemellett tárgyi joganyag is készült: a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Kormányrendelet.

A jogszabályok helyes értelmezése érdekében a Miniszterelnökség Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkára a településképi rendelet módosításával kapcsolatban az alábbi szakmai álláspontot alakította ki:

„A Tktv. és az Étv. módosítása eredményeként az önkormányzat településképi-érvényesítési eszközei és a településképi eljárások tekintetében a polgármesterek hatósági hatásköre megszűnt.

E hatáskörök címzettje az önkormányzat, illetve annak képviselőtestülete lett.

A Tktv. 8/A. §-a rögzíti, hogy „a képviselő-testület a 8. §-ban foglalt önkormányzati hatósági hatásköröket a 2. § (2) bekezdése szerinti településképi rendeletben ruházhatja át”.

A fenti jogszabályi környezet változása miatt módosításra kerül Fülöp Község Településképeinek védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete és ehhez kapcsolódóan szükséges az SZMSZ módosítása.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Fülöp, 2022. március 23.



/:Hutóczki Péter:/sk.
polgármester

**Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2022. (III.....) önkormányzati rendelet-tervezete
az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
8/2019. (IV.24.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi. CLXXXIX. törvény 10.§. (2) bekezdésben kapott felhatalmazás és az 13.§. (1) bekezdés 8.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§.

(1) Az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) ÖR. (továbbiakban: Rendelet) 8.§-a a következő n.) ponttal egészül ki:

„n.) a településkép védelméről szóló 2016.évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Tvtv.) 8.§-ában rögzített - az önkormányzati településkép-érvényesítési eszközökhöz kapcsolódó hatáskörök”

2.§.

A Rendelet 25. (1) –(2) bekezdése helybe a következő rendelkezés lép:

„A Képviselő-testület rendkívüli ülését 15 napon belül össze kell hívni a képviselők legalább egynegyedének, a Képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

3.§

Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Hutóczki Péter
polgármester

Nagyné Hartman Éva
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Fülöp, 2022. március

Nagyné Hartman Éva
jegyző

Indokolás

A rendelet 1.§.-ához

Hatáskör átruházás kiegészítése.

A rendelet 2.§.-ához

A rendkívüli ülés összehívásának szabályai

A rendelet 3.§.

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

Előzetes hatásvizsgálat:

Rendelet-tervezet megnevezése	az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) ÖR. rendeletének módosításáról szóló/2022. (III.....) önkormányzati rendelet-tervezet
Társadalmi hatás	nincs
Gazdasági hatás	Nincs.
Költségvetési hatás	nincs
Környezeti következmények	Nincs.
Egészségi következmények	Nincs.
Adminisztrációs terhek	nincs
A rendelet megalkotásának szükségessége	A rendelet megalkotásával a képviselő-testület eleget tesz a magasabb szintű jogszabályban meghatározott jogalkotási kötelezettségnek
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	A rendelet alkotás elmaradása mulasztásos törvénysértő állapot fenntartását eredményezi, így a Kormányhivatal törvényességi, felügyeleti eljárását vonhatja maga után
A rendelet alkalmazásához szükséges	
- személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
- tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- pénzügyi feltelek	Rendelkezésre állnak

Fülöp, 2022. március 23.

Kissné Terdik Erzsébet aljegyző sk.

Előzetes hatásvizsgálat:

Rendelet-tervezet
megnevezése

az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és
Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (IV.29.) ÖR.
rendeletének módosításáról szóló

Társadalmi hatás

nincs

Gazdasági hatás	Nincs.
Költségvetési hatás	nincs
Környezeti következmények	Nincs.
Egészségi következmények	Nincs.
Adminisztrációs terhek	nincs
A rendelet megalkotásának szükségessége	A rendelet megalkotásával a képviselő-testület eleget tesz a magasabb szintű jogszabályban meghatározott jogalkotási kötelezettségnek
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	A rendelet alkotás elmaradása mulasztásos törvénysértő állapot fenntartását eredményezi, így a Kormányhivatal törvényességi, felügyeleti eljárását vonhatja maga után
A rendelet alkalmazásához szükséges	
- személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
- tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- pénzügyi feltételek	Rendelkezésre állnak

Fülöp, 2022. 03. 23.

Kissné Terdik Erzsébet aljegyző sk.



HAJDÚ-BIHAR MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: HB/11-TÖRV00311-1/2022.
Ügyintéző: dr. Papp Zsuzsanna
Telefon: +36-52-504-147

Tárgy: szakmai segítségnyújtás
Határidő: 2022. február 28.

**Nagyné Hartman Éva asszonynak
jegyző**

Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal

Nyírábrány

Abrányi Kornél tér 6.
4264

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Fülöp Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (IV. 29.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ) – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 44. §-ában rögzített rendkívüli testületi ülés kötelező összehívásával kapcsolatos szabályozást érintő, a Miniszterelnökség által meghatározott munkatervi feladatnak megfelelően – az Möt. 132. § (3) bekezdésében biztosított törvényességi felügyelet körében eljárva megvizsgálta és a következőkre hívja fel a figyelmet:

Az SZMSZ 25. § (1) bekezdés alapján a képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a képviselők legalább egynegyedének vagy a bizottság napirendet is tartalmazó kezdeményezésének beérkezését követő 15 napon belül.

Az SZMSZ 25. § (2) bekezdés szerint a rendkívüli ülés összehívása esetén meg kell jelölni az összehívás indokát és írásbeli előterjesztés szükséges a rendeletalkotáshoz, intézmény alapításához, átszervezéshez, megszüntetéshez, valamint a népszavazással kapcsolatos ügyekben.

Az Möt. 44. §-a szerint az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

Az Möt. 44. §-a a rendkívüli testületi ülés kezdeményezése kapcsán a törvényben rögzített indítványozók részére garanciális szabályként azt az egyetlen jogszabályi kötelezettséget írja elő a kezdeményezők számára (a képviselők egynegyede, a képviselő-testület bizottsága, a kormányhivatal vezetője), hogy az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát. Az SZMSZ-ben – felhatalmazás hiányában – nincsen lehetőség az előírást bővítő egyéb (írásbeli előterjesztés) szabályozásra, ezért az SZMSZ 25.§ (1)-(2) bekezdésének felülvizsgálata szükséges.

A kormányhivatal kéri Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy a rendelet módosításában közreműködni szíveskedjen és a szakmai segítségnyújtás alapján megtett intézkedésekről a kormányhivatalt a megadott határidőn belül a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulján keresztül tájékoztassa. Igény esetén a kormányhivatal a szakmai referens útján (Dr. Papp Zsuzsanna, 52/504-147, papp.zsuzsanna@hajdu.gov.hu) szakmai konzultációt biztosít.

Debrecen, 2022. január „ 11 ”

Üdvözlettel:

Dr. Fazakasné dr. Veszprémy Anna
osztályvezető



Hatósági Főosztály
Törvényességi Felügyeleti Osztály
4024 Debrecen, Piac utca 54. Telefon: (36 52) 504-199 E-mail: torvenyasseg@hajdu.gov.hu

FLEKTRONIKUS MÁSOLAT ZÁRADÉKA

(íratkezelő rendszer által nem támogatott hiteles másolatkészítés esztén)

„Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező.”

Ezen lap nem része az eredeti iratnak, kizárólag a jogszabályi megfeleléshez szükséges záradékolás megjelenítését szolgálja.



Digitálisan aláírta:
Hajdú-Bihar Megyei
Kormányhivatal
Dátum: 2022.01.12
13:06:44 +01'00'

* Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdése alapján meghatározott hitelesítési záradék.



A dokumentum elektronikusan hitelesített.
Dátum: 2022.01.12 14:23:55
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal
Kladmányozta: TFIK TFIK



5. napirend

Fülöp Község Önkormányzata Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany János út 19.

Tel. 06 52 208 491 E-mail: fulop.polgarmester@gmail.com



ELŐTERJESZTÉS

Fülöp Község településképeinek védelméről szóló 21/2017.(XII.29.)
önkormányzati rendelet módosításának elfogadásához

Melléklet:

*a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Állami
Főépítészeti Iroda véleménye
(az előterjesztés 1. számú melléklete)
Településképvédelmi rendelet tervezete
1. melléklet*

Tisztelt Képviselő-testület!

A jogalkotásra vonatkozó szabályokat a - 2011. január 1. napján hatályba lépett - jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. Törvény (a továbbiakban: Jat.), valamint a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet tartalmazza.

A Jat. 18. §-ának megfelelően az előterjesztés tárgyát képező rendeletmódosítás megalkotását az alábbiak teszik indokolttá:

A településképvédelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 4.§ (1) bekezdése és a 16.§ (2) bekezdése alapján 2017. évben minden településnek meg kellett alkotnia a településképi rendelet szakmai megalapozása érdekében településképi arculati kézikönyvét (továbbiakban: *kézikönyv*) és a településképi rendeletét (továbbiakban: *rendelet*).

A kézikönyv a - települések természeti és épített környezete által meghatározott - településképi jellemzők bemutatásának és minőségi formálásának eszköze. Feltárja és ismerteti a településen belül jól elkülönülő egyes településrészek arculati jellemzőit és értékeit, és ennek figyelembevételével szöveges és képi megjelenítés formájában javaslatot tesz a településképhez illeszkedő építészeti elemek alkalmazására. A kézikönyv tartalmi elemeit a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm.rendelet) határozza meg. A kézikönyv és a településképi rendelet, ill. azok módosítása települési főépítész közreműködésével készül.

Szintén a Korm. rendelet határozza meg a településképi rendelet tartalmi elemeit, amely értelmében rendelkezni kell:

1. a helyi építészeti értékvédelem általános eljárási szabályairól és követelményeiről,
2. a településképi szempontból meghatározó területek meghatározásáról,
3. a településképi követelményekről,
4. reklámok, reklámhordozók, reklámhordozókat tartó berendezések elhelyezésére, alkalmazására vonatkozó szabályokról,
5. önkormányzati támogatási és ösztönző rendszerről,

6. egyéb műszaki berendezésekre vonatkozó településképi követelményekről.
7. a településképi-érvényesítési eszközökről, ezen belül
 - kötelező szakmai konzultációról,
 - településképi bejelentési eljárásról
 - településképi kötelezési eljárásról és a településképi védelmi bírságról
8. közterület alakításáról

A Képviselő-testület a 2017. december 29-én megtartott ülésén alkotta meg Fülöp Község településképi védelméről szóló 21/2017.(XII.29.) önkormányzati rendeletét, amely a fenti követelményeknek eleget téve készült el.

A településképi védelmi törvény és a Korm. rendelet többször is módosult, mely módosítások helyi sajátosságokhoz is igazodó módosítása vált szükségessé.

Általános indokolás:

Az Elsősorban a településképi bejelentési eljárás esetén kiegészítése szükséges. A településképi védelmi törvény 8. § (2) c) pontja értelmében ugyanis a rendeltetés módosítások, ill. a rendeltetések számának megváltoztatásához – az új rendeltetés ingatlan nyilvántartásban történő átvezetéséhez - a képviselő testületnek településképi bejelentési eljárást kell lefolytatnia. Ezt a 2021 évi XXXIX törvény 65-§-ával lett megállapítva és épült be a településképi védelmi törvénybe.

A képviselő testület azonban ezt a jogot SzMSz-ben szabályozottan leadhatja a Polgármesternek. A SzMSz módosítása és a jogkör átadása önálló előterjesztésben történik. Ennek előnye, hogy gyors ügyintézés tesz lehetővé, hiszen a hatósági bizonyítvány kiállítása a kérelem benyújtását követően 15 napon belül kötelező.

A Korm. rendelet 2018. dec.5-től hatályos módosítása értelmében eddig a polgármester a településképi-védelmi bírságot szabhatott ki és a közigazgatási szabálysértések szankciójának átmeneti szabályairól, valamint a közigazgatási eljárásjog reformjával összefüggésben egyes törvények módosításáról és egyes jogszabályok hatályon kívül helyezéséről szóló törvény alapján dönthetett a bírság helyi rendeletben meghatározott összegéről.

Ez módosult a 2021 évi XXXIX törvény 69-§-ával úgy, hogy **a közigazgatási szabálysértések szankcióiról szóló törvény vonatkozó előírásait kell már érvényesíteni.** A településképi-védelmi bírság közigazgatási bírságnak minősül melynek legkisebb összege 100.000 Ft. Ennek arányos érvényesítése is meg kell történnjen.

Fontos még a helyi értékvédelemmel összefüggő módosítási kör.

Egyrészt a rendelet kiegészül a helyi védelem megszüntetésének szabályaival. Eddig ugyanis csak a védelem alá helyezés volt szabályozva.

A védettségi kategóriák is pontosítva, részletezve lettek. További kiegészítés, hogy a helyi védettség tényét közlő táblán kívül az önkormányzat elhelyezhet egyéb a védettséggel összefüggő tény, adatot is közlő táblát a védett értéken vagy annak környezetében.

A védetté nyilvánítás önálló önkormányzati rendelettel történik, azonban a településképi követelményeket a rendeletben meg kell határozni úgy, hogy azzal elő lehessen segíteni a helyi védett épület szakszerű, de mai használatra alkalmas felújítását.

A településképi követelmények gyakorlati alkalmazását segítő pontosítások történtek még a rendelet módosítása kapcsán. Ezek jogszerűek voltak eddig is, de a gyakorlati alkalmazás során szerzett településképi tapasztalatok alapján ezen követelmények pontosítása indokolt az egyértelműbb jogalkalmazás elősegítése érdekében.

A kormányrendelet 43/A.§-ban foglaltaknak és Fülöp Község Önkormányzatának a településfejlesztési és településrendezési dokumentumok, valamint az egyes településrendezési sajátos jogintézmények partnerségi egyeztetésének szabályairól szóló 8/2017. (III.30.) önkormányzati rendeletben meghatározottaknak megfelelően a partnerségi egyeztetés lefolytatásra került.

A rendelet-tervezet munkaközi anyaga a www.fulopkozseg.hu honlapra és a Lechner Tudásközpont által üzemeltetett digitális egyeztetési felületre véleményeztetés céljából feltöltésre került.

A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készületségről szóló 546/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet 2. § b) és c) bekezdésében foglaltak alapján a lakossági fórum elektronikus úton került lefolytatásra.

A lakossági fórum 2022. február 25. és 2022. március 13 közötti időszakban került megtartásra, melyhez kapcsolódóan a véleményeket (észrevételt, javaslatot) kizárólag elektronikus levélben a fuloponk@freemail.hu e-mail címre lehetett megküldeni.

Az államigazgatási eljárás is lezárult.

A HBMKH Állami főépítésze a rendelet módosítást elfogadásra javasolta, annak szakmai tartalmát megfelelőnek ítélte. Pontosításra nem volt szükség.

A Jat. 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható követelményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményről, a rendelet indokolásáról a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy egyetértésük esetén a rendeletet megalkotni szíveskedjenek a mellékelt rendelet-tervezet szerint.

Fülöp, 2022. március 28.



**Hutóczki Péter sk.
polgármester**

Részletes indokolás

rendeleti joghely	indokolás
1 §-hoz	fogalom meghatározás jogalkalmazást elősegítő pontosítása.
2 §-hoz	fogalom meghatározás jogalkalmazást elősegítő pontosítása.
3 §-hoz	Új településképi fogalmak, melyek a reklámelhelyezés és a településképi- táji illeszkedési követelmények jogalkalmazását segítik elő.
4 §-hoz	A helyi védelem eddig hiányzó eljárási szabályainak megállapítása.
5 §-hoz	helyi védelem ingatlan nyilvántartási bejegyzésének szabályait rögzítő előírás.
6 §-hoz	a homlokzaton megjelenő gépészeti berendezések épülethez történő illeszkedési követelményeit rögzítő előírás.
7 §-hoz	A belterületi településképi szempontból meghatározó területekre vonatkozó kiegészítő településképi követelmények műszaki berendezések elhelyezésére vonatkozó követelmények újra szabályozása a kialakult utcai épületek fizikai lehetőségei figyelembevételével. Így már a teljes tiltás helyett a gépészeti berendezések elhelyezése és a településképi elvárások egyensúlyba kerülnek.
8 §-hoz	Alcím szabályozási tartalomhoz igazodó pontosítása
9 §-hoz	Az energia ellátási hálózat kismértékű bővítését földkábel helyett a meglévő oszlopsor folytatásával lehetővé tevő előírás
10.§-hoz	Reklámok és reklámhordozó berendezések elhelyezésének szabályainál a fogalom meghatározások szerint bővült információs vagy más célú berendezések szerinti kiegészítések történnek meg.
11 §-hoz	Az alcím a szabályozási tartalomnak megfelelő megnevezést kap, mivel ténylegesen a reklámvilágításra vonatkozó szabályokat tartalmazza.
12 §-hoz	A településképi bírság helyett - annak tényleges tartalma szerint - településképi védelmi bírságra módosul az alcím.
13 §-hoz	A településképi-védelmi tájékoztatás határnapját megállapító kiegészítés.
14 §-hoz	A településképi-védelmi tájékoztatás felelősét nevesítő kiegészítés
15 §-hoz	A településképi bejelentési eljárás eljárási szabályait rögzítő kiegészítés, elsősorban a rendeltetés módosítások megvalósíthatósága miatt.
16 §-hoz	A településképi követelményeket igazoló építészeti- műszaki dokumentáció tartalmát részletező előírás.
17 §-hoz	A településképi bejelentési eljárás polgármesteri feladatait részletező előírás.
18 §-hoz	A településképi kötelezési eljárás kiegészítő pontosítása.
19 §-hoz	A településképi védelmi bírság szabályainak szankció törvényhez igazító módosítása történi a bírság tételekben, ugyanis azok mértéke nem lehet kevesebb 100.000 Ft-nál.
20 §-hoz	A településképi védelmi bírság kiszabásánál mérlegelhető szempontok szankció törvényhez igazítása történik meg.
21 §-hoz	A rendelet mellékletei a rendeltetés módosítások kötelező bejelentési eljárása miatt pontosításra és kiegészítésre kerültek.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

a Fülöp Község településképeznek védelméról szóló 21/2017.(XII.29.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítöje – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható követelményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

A Jat. 17. § (2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségügyi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A fentiek alapján a Rendelet megalkotásának várható következményeiről – az előzetes hatásvizsgálat tükrében – az alábbi tájékoztatást adom:

1. A rendeletalkotás valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A rendeletalkotás általános társadalmi hatása, hogy a kihirdetése által a helyi társadalom számára ismerté és folyamatossá válnak a településképez védelmének helyi módosított szabályai.

A rendeletmódosítás hatása: aktuális országos jogi előírásokhoz igazodva aktuális a településképez kedvező alakítására, a község építészeti arculatának alakítására vonatkozó önkormányzati feladatellátás, ezzel jogbiztonság folyamatosságának megteremtése az építetőknek.

A reklámelhelyezések speciális szabályainak kiegészítése biztosítja a vállalkozások árujelző ismertségének biztosítását a település közigazgatási területén. ezen berendezések ugyanis a településképez rendelet szempontjából nem minősülnek reklámnak.

A rendeletalkotásnak gazdasági hatása nincs.

A rendeletalkotás költségvetési hatása:
A működtetéshez szükséges költség az önkormányzat költségvetésében biztosított.

b) A rendeletalkotás környezeti és egészségügyi következményei.

A rendelet-tervezetnek közvetlen környezeti hatása: A települési környezet alakítása, formálása

A rendelet-tervezetnek közvetlen egészségügyi hatása nincs.

c) Az adminisztratív terheket befolyásoló hatása a rendeletalkotásnak ilyen jellegű hatása nincs.

2. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye oly módon határozható meg, hogy a helyi rendelet törvényi felhatalmazáson alapuló felülvizsgálata és módosítása szükséges, melynek elmaradása esetén az önkormányzat mulasztásos jogszabálysértést követne el. Ebből adódóan a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törvényességi észrevételt tenne. Egyúttal a jogbiztonság is csorbulna.

3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Fülöp, 2022. március....

Nagyné Hartman Éva
jegyző

Fülöp Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

.../.../.../

önkormányzati rendelete

Fülöp község településképeinek védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Fülöp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (12. § (2) bekezdésében, a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017 évi CXXV.tv. 6.§ (2), és 10. § (3) bekezdéseiben továbbá a épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXIII. tv. 57§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011 évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. §-ban biztosított véleményezési jogkörében eljáró

- az állami főépítési és az örökségvédelmi hatáskörében eljáró Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal;
 - Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság,
 - Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság; valamint
 - a partnerségi egyeztetés szabályai szerint bevont partnerek (teljes helyi lakosság, érdekképviseleti, civil és gazdálkodó szervezetek, vallási közösségek)
- véleményének kikérésével – a következőket rendeli el

1. §

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Fülöp község településképeinek védelméről szóló 21/2017. (XII.29.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: R.) 5. § (12) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép,

/ E rendelet alkalmazásában/

(12) „*Pasztellszín*: a színek nagyon világos és kis telítettségű árnyalatai, melyeknek (a szín mellett) főleg fehértartalma van, fekete nincs, vagy csak nagyon kevés.”

2. §

A R 5. § (15) pontja az alábbi mondattal kiegészül:

/ (15) *rikító szín*/

„Ilyenek különösen: élénk vörös, élénk kék, okkersárga, neon zöld, neon lila színek.”

3. §

A R 5. §-a kiegészül (20), (21), (22) és (23) pontokkal:

- (20) „*Illeszkedési elv, szabály*: E rendeletben alkalmazott, a településkép előnyös alakítását elősegítő, a kialakult szűkebb-tágabb környezethez megengedő szabályozás alkalmazásával igazodást biztosító szakmai - tervezői metódus.
- (21) *Oszlop tartószerkezetű információs tábla*: olyan információs vagy más célú berendezésnek minősülő rögzített, reklámtábla funkciójú berendezés, mely jellemzően függőleges elrendezésű egy vagy több oszlop kialakítású lábon áll. A tábla egy és kétoldalas kialakítású is lehet.
- (22) *Totemoszlop*: olyan információs célú berendezés, amely jellemzően kétoldalas, nem papír alapon megjelenített ábrázolást hordozó és egy vagy több vállalkozás megnevezését, cégérét, cégtábláját tartalmazó reklámhordozó eszköz. Magasságának és szélességének hányadosa legalább 3, és vastagsága az oszlop teljes magasságában legalább 30 cm. Nem minősül totemoszlopnak az üzemanyag töltő állomás területén elhelyezett cégjelzést és üzemanyagárat tartalmazó tábla.

- (23) *Tájba illesztés:* A tájba illesztés célja a tájban bekövetkező antropogén (az ember tevékenységéből eredő, ahhoz kapcsolódó) eredetű változásoknak a természeti adottságokhoz való igazítása, közelítése, a meglévő természeti, táji értékekkel való összhang megteremtése, valamint az értékek károsodásainak mérséklése, kiküszöbölése. Épületek esetében, valamint telekalakításkor a természeti és művi elemek összhangjának megteremtése érdekében leginkább az adott tájban történelmileg kialakult hagyományokat kell figyelembe venni. Jellemző lehet a telek alakja, az építmények elhelyezkedése a telken belül, az anyag- és színhasználat, az építmény és részeinek szerkezete, magassága, szélessége, stílusa. Az anyaghasználatban előnyös a természetes anyagok alkalmazása. A méretek meghatározásánál a minél kisebb területfoglalásra és magasságra indokolt törekedni. A színválasztásnál domináns a létesítmény közvetlen környezetének színvilága, amelybe harmonikusan kell illeszkednie az új tájelemnek.”

4. §

/A helyi építészeti örökség területi és egyedi védetté nyilvánítása, a védelem nyilvántartása, a védelem megszüntetése/

A R. 6. § - a négy új, (5), (6), (7) és (8) számozású bekezdéssel kiegészül:

- (5) „A helyi védelem alá helyezés kezdeményezéshez kapcsolódó előkészítéshez be kell szerezni az érintett ingatlan-tulajdonosok együttes álláspontját.
- (6) A helyi védettség alá helyezési, illetve annak megszüntetésére irányuló eljárás megindításáról az érdekelteket értesíteni kell:
- a) az egyedi értékre vonatkozó kezdeményezés esetén az értesítést az érdekeltnek írásban kézbesíteni kell.
 - b) nem egyedi érték esetén az értesítés történhet kizárólag a helyben szokásos közhírré tétellel.
 - c) a használó értesítése a tulajdonos útján történik.
 - d) amennyiben az érdekeltek felkutatása aránytalan nehézségekbe ütközne, az értesítésüket a közhírré tétellel megtörténtnek kell tekinteni.
- (7) A védettséggel kapcsolatos javaslatot – az erről szóló döntést megelőzően a helyben szokásos módon 15 napra közhírré kell tenni.
- (8) A közhírré tétel időtartama alatt a helyi védetté nyilvánítás javaslatát és a kapcsolódó értékvizsgálat megtekinthetőségét a polgármesteri hivatalban biztosítani kell.”

5. §

A R. 7. § - a két új, (6), és (7) számozású bekezdéssel kiegészül:

- (6) Helyi védelem alá helyezésről, továbbá megszüntetéséről szóló képviselőtestületi döntést át kell vezetni a I. számú mellékletbe.
- (7) A helyi védettség elrendelését vagy megszüntetését
- a) az ingatlan nyilvántartásba be kell jegyeztetni,
 - b) az ingatlan-nyilvántartási bejegyzésről a jegyző gondoskodik,
 - c) a bejegyzés esetleges elmaradása a védettséget nem érinti.”

6. §

A R. 14. § (5) c) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- „(5) c) az épület-ornamentika (díszítőelemek), homlokzaton megjelenő épületgépészeti berendezések anyaghasználat, homlokzati felületi megjelenés tekintetében arányosan illeszkedjenek az épülethez, annak homlokzati tagozataihoz, falmezőihez, a nyílászárók méreteihez és arányrendszeréhez, továbbá legyen arányos, illetve illeszkedő a környezetéhez.”

7. §

A R. 16. §-a elé új alcím kerül, továbbá (1)-(3) bekezdései helyébe az alábbiak lépnek:

„12/A. A belterületi településképi szempontból meghatározó területekre vonatkozó kiegészítő településképi követelmények műszaki berendezések elhelyezésére

„16. §

- (1) Épületen, építményen, előkertbe az energiafogyasztást mérő berendezések takarás nélkül nem helyezhetők el. Elhelyezésük módjára a 21 §. (5) c) előírásai alkalmazandók.
- (2) Épületeken újonnan parapet konvektor, vagy klímaberendezés kültéri egysége az utcai homlokzaton és az oldalkerti homlokzat első 5 méterén közvetlenül, elsősorban épületrész általi takarás nélkül nem helyezhető el. Elhelyezésük módjára a 21 §. (5) c) előírásai alkalmazandók. Az épület rész általi takarás előírása alól kivétel, ha az épület homlokzata nem rendelkezik olyan épületelemmel, épületrésszel, vagy tagozattal, ami a takart elhelyezést lehetővé tenné. A látványában történő takarás - ha műszakilag megoldható - ekkor is biztosítandó.
- (3) Épületek utcai homlokzatán antenna, hírközlési berendezés nem helyezhető el. Az épület oldalkerti homlokzatán az utcai homlokzattól számított 5 méteren túl helyezhetők el.”

8. §

A R. 15. alcíme helyébe az alábbi cím lép:

„15. Helyi egyedi védelemhez kapcsolódó építészeti követelmények”

9. §

A R. 20. § (4) és (6) bekezdései helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

”20 §

- (4) Ahol vezetékes hálózat megengedett, ott új vezeték földkábelben vagy meglévő oszlopsoron vezethető, új oszlopsor nem építhető. Kivétel a meglévő felszín feletti szabad vezetékes hálózat kismértékű bővítése.
- (6) Természetvédelemmel érintett területeken
 - a) amennyiben műszakilag lehetséges, az energiaellátást földkábelrel kell biztosítani. Kivétel a meglévő felszín feletti szabad vezetékes hálózat kismértékű bővítése.
 - b) reklámhordozó és tartó berendezések nem helyezhetők el.
 - c) kültéri világítás kialakítása csak biztonsági szempontok különösen élet- vagyonvédelem esetén, horizont alatti fénykúpos kialakítású világító eszközzel lehetséges.”

10. §

Az R. 18. alcíme és 22. §-a helyébe az alábbi alcím és rendelkezés lép:

„18. A teljes igazgatási területen reklám közzétételére és reklámhordozók, reklámhordozót tartó berendezések elhelyezésének szabályai”

- (1) „Az épületek homlokzatain elhelyezhető cégereket, cég- és címtáblákat napellenzőket, hirdető vitrint, reklámzászlót, függesztett reklámhordozót és üzlet feliratokat, vállalkozást népszerűsítő felirat vagy grafikai megjelenést, egyedi tájékoztató táblákat úgy kell kialakítani, hogy azok illeszkedjenek a homlokzatok meglévő vagy tervezett vízszintes és függőleges tagolásához, a nyílászárók kiosztásához, azok ritmusához úgy, hogy együttesen összhangban legyenek az épület építészeti részletképzésével, színezésével, építészeti hangsúlyaival.
- (2) Közterület felé eső legközelebbi épületek egy-egy homlokzatának 10 %-ánál nagyobb felületén nem helyezhető el cég- és címtábla, vállalkozást népszerűsítő felirat vagy grafikai megjelenés, információs, vagy más célú berendezés.
- (3) Információs vagy más célú berendezés, amennyiben reklámot is tartalmaz a magánterületen nem helyezhető el.
- (4) Közvilágítási berendezésen, egyéb közműberendezésen, funkcionális utcabútoron, hírközlési oszlopon reklám célú felület nem helyezhető el.

- (5) Önkormányzati információs tábla és egyedi mobil tájékoztató tábla, totemoszlop, oszlop tartószerkezetű tábla, továbbá egyedi gazdasági tájékoztató és útirány jelző tábla és transzparens, továbbá funkcionális utcabútor közterületen a közlekedést nem zavaró módon helyezhető el.
- (6) Totemoszlop csak üzemanyag töltő állomáson és 300 m²-nél nagyobb ipari-, kereskedelmi- és szolgáltató egységek esetén lehet elhelyezni. Reklám pylon CityLight, CityBoard elhelyezésére nincs ilyen korlát.”

11. §

A R. 21. alcíme helyébe az alábbi alcím lép:

„21. Reklámvilágításra vonatkozó településképi követelmények”

12. §

A R. VI. fejezet címében a településképi bírság kifejezés helyébe a „településképi védelmi bírság” kifejezés lép

13. §

Az R. 28 § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) „A településképi követelményekről a főépítész – alkalmazása hiányában a polgármester – az építéssel érintett telken tervezett építési munkák végzéséhez, kérelemre, a kérelem beérkezését követő 8 napon belül szakmai konzultációt biztosít, melyért díj nem számítható fel.”

14. §

A R. 28 § kiegészül egy új (6) bekezdéssel:

- (6) „A településképi védelmi tájékoztatás és szakmai konzultáció betartását a főépítész – alkalmazásának hiányában a polgármester - ellenőrzi.”

15. §

A R. 29. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„29. §

- (1) „A polgármester - az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr) alapján, a teljes eljárás szabályai szerint - településképi bejelentési eljárást folytat le a nyilvántartott műemléki értékek vagy műemléket érintő, az örökségvédelmi hatósághoz történő bejelentéshez vagy örökségvédelmi engedélyhez továbbá építési engedélyhez, vagy egyszerű bejelentéshez kötött tevékenységek kivételével:
 - a) a településképi fokozottabb védelme érdekében a Község közigazgatási területén levő közterületen, és köztulajdonban álló ingatlanokon, valamint közterületnek nem minősülő magánterületen közterületről látható esetekben reklám közzétételére, reklámhordozók, reklámhordozót tartó berendezések elhelyezéséhez. A reklám, reklámhordozó elhelyezéséhez szükséges bejelentési kérelem nyomtatvány jelen rendelet 3. számú melléklete.
 - b) az építmények rendeltetésének módosítása vagy rendeltetési egysége számának megváltoztatása tekintetében. Ha a rendeltetésváltoztatás megfelel a helyi építési szabályzat vonatkozó követelményeinek, a polgármester kérelemre - az ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetés céljából – 15 napon belül hatósági bizonyítványt állít ki az építmény, az építményen belüli önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosításáról, az új rendeltetésről és az építmény rendeltetési egységei számának megváltozásáról, az új rendeltetés számáról. A rendeltetés megváltoztatásának igazolásához szükséges bejelentési kérelem nyomtatvány jelen rendelet 4. számú melléklete.

16. §

A R. 30. § (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) A településképi bejelentési eljárás az ügyfél által a polgármesterhez benyújtott bejelentésre indul. A kérelem és annak melléklete, a hiánypótlás és az ügyfél által tett nyilatkozat csak írásban terjeszthető elő. A bejelentéshez annak tartalmától függően a településképi követelményeknek való megfelelést, ill. rendeltetésekre vonatkozó HÉSZ szerinti követelményeknek való megfelelést igazoló dokumentációt papír alapon kell, és- digitális adathordozón is lehet mellékelni. A rendeltetésre vonatkozó papír alapú vagy a dokumentációt tartalmazó digitális adathordozót kell mellékelni.

A településképi követelményeket igazoló építészeti-műszaki dokumentációnak – a bejelentés tárgyától függően – az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) meglévő állapotról fényképfelvételt
- b) műszaki leírást
- c) a tervezett állapot formáját, mennyiségét, méretét és technológiáját,
- d) a műszaki berendezés által igénybe vett helyszínt és elhelyezésének módját,
- e) elrendezési rajzot,
- f) reklám elhelyezésének helyétől – amennyibe indokolt - színtervet, környezetbe illesztett látványtervet.
- g) a HÉSZ rendeltetésekre ill. az egyéb vonatkozó követelmények teljesítését igazoló dokumentációt.”

17. §

A R. 30. § -a kiegészül három új, (7), (8) és (9) bekezdéssel:

„30.§

- (7) A településképi bejelentési kötelezettség teljesítésének lefolytatását és a bejelentett tevékenység folytatását a polgármester ellenőrzi.
- (8) Amennyiben a bejelentési eljárás elmulasztását vagy a bejelentési eljárás során a tevékenységet megtiltotta, vagy tudomásul vette, de attól eltérő végrehajtást tapasztal, akkor a (3) bekezdés szerinti eset kivételével az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján kötelezési eljárást lefolytatja és szükség szerint kötelezést bocsát ki.
- (9) Reklám és reklámhordozó elhelyezése esetén tapasztalt eltérő végrehajtás esetén a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet szerint eljárva 15 napon belül értesíti az illetékes kormányhivatalt.”

18. §

A R. 25. alcíme és 31 §-a helyébe az alábbi alcím és rendelkezés lép:

„25. Településképi kötelezési eljárás, településképvédelmi bírság kiszabásának esetei és mértéke”

„31.§

- (1) A településképvédelme érdekében – a IV. fejezet szerinti kivételével - a polgármester – hivatalból vagy kérelemre – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján településképi kötelezési eljárást folytat le és szükség szerint kötelezést bocsát ki.
- (2) A polgármester rendeltetésváltoztatás, továbbá a helyi építési szabályzatban foglaltak, vagy a településrendezési illeszkedés követelményének megsértése esetén is az (1) bekezdés szerint jár el.

19. §

Az R. 32. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„32.§

- (1) Ha az ingatlan tulajdonosa a településképi rendeletben foglalt településképi követelményeket – a rendeltetésváltozás esetén a helyi építési szabályzatban foglaltakat vagy a településrendezési illeszkedés követelményét – megsértette, a polgármester figyelmeztető döntésben 8-45 nap közötti határidő biztosításával felhívja az ingatlantulajdonost a jogszabálysértés megszüntetésére.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti határidő eredménytelen eltelte esetén a polgármester településképi kötelezés formájában - hatósági döntéssel - településképi követelmények érvényesítésére, a rendeltetésváltozás esetén a helyi építés szabályzat előírásainak teljesítése érdekében az ingatlantulajdonost az előírások betartására kötelezi. Ezzel egyidejűleg a kötelezettet településképi védelmi bírság megfizetésére is kötelezi.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti határidő eredménytelen eltelte esetén helyszíni bírság is alkalmazható.
- (4) A településképi védelmi bírság összege
 - a) településképi szempontból meghatározó területeken területi és egyedi építészeti követelmények be nem tartása esetén, amennyiben az egyedi védett építményt érint, magánszemély esetén 150.000 - 200.000 forint, jogi személyek és természetes személyiséggel nem rendelkező szervezetek esetén 250.000-500.000 forint,
 - b) településképi szempontból meghatározó területeken területi és egyedi építészeti követelmények be nem tartása esetén, amennyiben az egyedi védett építményt nem érint 150.000 - 200.000 forint,
 - c) az a) és b) pontba nem tartozó egyéb településképi és műszaki berendezésekre vonatkozó követelmény be nem tartása esetén 100.000 -150.000 forint.”

20. §

A R. 26. alcíme és 33 §-a helyébe az alábbi alcím és rendelkezés lép:

„26. A településképi védelmi bírság kiszabásánál mérlegelendő szempontok és megfizetésének módja

„33. §

- (1) A polgármester a településképi-védelmi bírság kiszabása esetén a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló törvény alapján dönt a bírság 42. § szerinti összegéről.
- (2) A településképi védelmi bírság befizetésének módja:
 - a) a kötelezettek a bírságot a bírság összegét megállapító határozat véglegessé válásától számított 15 napon belül az önkormányzatnak a határozatban is megjelölt számlájára kell átutalási megbízással teljesíteni, vagy készpénz-átutalási megbízással postai úton befizetni.
 - b) az a) pontban szereplő megfizetési mód elmaradása esetén az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény végrehajtási szabályai szerint kell eljárni.”

21. §

- (1) A R. 3. számú mellékletének helyébe jelen rendelet 1.sz. melléklete lép.
- (2) A R melléklete kiegészül egy új 4. sz. melléklettel, mely jelen rendelet 2. sz. melléklete.

22. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Fülöp, 2022.

Hutóczki Péter
polgármester

Nagyné Hartman Éva
jegyző

1. melléklet a/2021. (.....) önkormányzati rendelethez

Kérelem településképi bejelentési eljáráshoz

Reklám, reklámhordozó elhelyezéséhez

1. Bejelentő adatai:

Neve (szervezet esetén neve, képviselője):

.....

Lakcíme (szervezet esetén székhely):

.....

Levelezési címe:

.....

Telefonos elérhetősége:

.....

E-mail címe:

.....

2. A folytatni kívánt reklám, illetve reklámhordozó:

Elhelyezésének megnevezése:

.....

.....

.....

Helye.....Hrsz.:.....

A reklámelhelyezés tervezett időtartama.....

3. Benyújtott mellékletek megnevezése, példányszáma:

.....

.....

Fülöp,.....

Kiállítás dátuma

.....

Bejelentő (építtető) aláírása

2. melléklet a/2021. (.....) önkormányzati rendelethez

Kérelem településképi bejelentési eljáráshoz

Építmény, építményen belüli rendeltetési egység rendeltetésének megváltoztatásához

1. Bejelentő adatai:

Neve (szervezet esetén neve, képviselője):

.....

Lakcíme (szervezet esetén székhely):

.....

Levelezési címe:

.....

Telefonos elérhetősége:

.....

E-mail címe:

.....

2. A folytatni kívánt rendeltetés változtatás megnevezése:

.....

.....

.....

3. Helye.....Hrsz.:.....

4. Benyújtott mellékletek megnevezése, az országos építésügyi követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak való megfelelés dokumentációja, példányszáma:

.....

.....

Fülöp,

Kiállítás dátuma

Bejelentő (építtető) aláírása

FÜLÖP KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
4262 Fülöp Arany János utca 19.
E-mail: fuloponk@freemail.hu

JEGYZŐKÖNYV PARTNERSÉGI EGYEZTETÉSRŐL
Településkép-védelmi rendelet 2022. évi módosításával kapcsolatban

A partneri véleményezés Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének a településfejlesztési, a településrendezési, és a településképi partnerségi egyeztetési szabályzatról szóló 8/2017. (III.30.) önkormányzati rendelete és a 314/2012.Korm. rendelet 29/A. §-ában foglaltakra figyelemmel került lefolytatásra.

A veszélyhelyzet ideje alatt egyes településfejlesztési, településrendezési és településkép-védelmi szabályok eltérő alkalmazásáról szóló 546/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet 2. § b) és c) bekezdésében foglaltak alapján a lakossági fórum kizárólag elektronikus úton – és a partnerségi tájékoztatással kapcsolatos felhívással megegyező időtartamban – került lefolytatásra.

A partnerségi egyeztetési eljárással kapcsolatos közzététel (közterületen és honlapon) megtörtént, mely közzététel mellékleteként feltöltött, a településrendezési eszköz tervezetét tartalmazó dokumentációval kapcsolatban **2022. február25-től 2022. március 13-ig** tartó időszakban lehetett véleményt nyilvánítani észrevételt tenni.

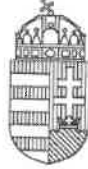
Az észrevételeket a fuloponk@freemail.hu e-mail címre lehetett megküldeni.

Ezen időszak alatt partneri észrevétel nem érkezett.

Nagyné Hartman Éva sk.
jegyző



Hutóczki Péter sk.
polgármester



HAJDÚ-BIHAR MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: HB/14-ÁF/00279-2/2022.
Ügyintéző: Jambrik Imre
Telefon: (52) 238-192

Tárgy: Fülöp község közigazgatási területére
vonatkozó településképi rendelet
módosítás véleményezése
Főépítész: Nagyhaju Attila

HUTÓCZKI PÉTER
polgármester
POLGÁRMESTERI HIVATAL

FÜLÖP
Arany János u.19.
4266

Tisztelt Polgármester Úr!

A Lechner Tudásközpont által üzemeltetett digitális egyeztető felületre 2022. február 17-én feltöltött településképi rendelet módosítás tervezetről (a továbbiakban: *Tervezet*) a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. § (7) bekezdés szerinti véleményemet az alábbiakban **adom** meg.

A rendelet módosítás szakmai tartalmát megfelelőnek ítélem, ezért jóváhagyásra javasolom.

Jelen irat az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. tv. 52. § (2), valamint az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 4. § és 26. § (1) bekezdése alapján kizárólag elektronikus úton, a Lechner szakrendszer felületén kerül továbbításra.

Jelen döntés kiadmányozására a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal hatályos kiadmányozási szabályzata alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal állami főépítésze jogosult.

Debrecen, időbélyegző szerint

Digitálisan aláírta: Jambrik Imre
Dátum: 2022.02.28 16:27:55
+01'00'

Jambrik Imre
főosztályvezető
állami főépítész

1. *Címzett (Lechner Tudásközpont által üzemeltetett digitális egyeztető felületen)*
2. *Irattár*



HAJDÚ-BIHAR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: HB/11-TÖRV/00720-1/2021.
Ügyintéző: Dr. Ötvös Gábor
Telefon: +36-52-504-146

Tárgy: tájékoztatás aktuális
határidős feladatokról,
jogszabályváltozásokról
Határidő: településképi rendelettel
kapcsolatos tájékoztatásra:
2022. január 10.
Melléklet: 1 db.

Valamennyi önkormányzat jegyzője részére

Székhelyén

**Tisztelt Jegyző Asszony!
Tisztelt Jegyző Úr!**

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal - a helyi önkormányzatok jogszerű működésének elősegítése érdekében - a következőkről tájékoztatja Tisztelt Jegyző Asszonyt, Tisztelt Jegyző Urat:

1. A Kormány 641/2021. (XI. 25.) Korm. rendelettel módosított, a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges helyi adó intézkedésről szóló 535/2020. (XII. 1.) Korm. rendelete alapján - hasonlóan a 2021. évben végződő adóévhez - a 2022. évben végződő adóévben a helyi adó és a települési adó mértéke nem lehet magasabb, mint ugyanazon helyi adónak, települési adónak a 2020. december 2. napján hatályos és alkalmazandó önkormányzati adórendeletben megállapított adómértéke. Az önkormányzatnak a 2020. december 2. napján hatályos adórendelete szerinti adómentességet, adókedvezményt a 2022. évben végződő adóévben is fenn kell tartania. Az önkormányzat a 2022. év végéig új helyi adót, új települési adót nem jogosult bevezetni.

2. A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: átmeneti törvény) önkormányzatokat érintő egyes rendelkezései:

2.1. Az átmeneti törvény 147. §-a alapján 2022. június 30. napjáig a 147. § (1) bekezdése szerinti szervezet által nyújtott szolgáltatásért, végzett tevékenységéért megállapított díj, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás keretében felmerülő díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) mértéke nem lehet magasabb, mint az ugyanazon díjnak a 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet hatálybalépését megelőző napon - 2020. december 18.-án - hatályos és alkalmazandó mértéke. A 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet hatálybalépésének (2020. december 19.) napjától már megállapított új díj nem vezethető be, 2022. június 30. napjáig új díj nem állapítható meg, meglévő díj új kötelezettti körre nem terjeszthető ki. A kivételi kört az átmeneti törvény 147. § (3)-(5) bekezdései és a 647/2021. (XI. 30.) Korm. rendelet 9. §-a tartalmazza.

2.2. Az átmeneti törvény 149. §-a szerint a közterület e törvény szerinti használatára 2022. szeptember 30. napjáig a közterülethez közvetlenül csatlakozó vendéglátó üzletnek az üzemeltetője, bérelője vagy tulajdonosa közterület-használati hozzájárulás megfizetése nélkül ingyenesen jogosult.

2.3. Az átmeneti törvény 152. §-a tartalmazza a veszélyhelyzet ideje alatt lejáró, az állam vagy helyi önkormányzat tulajdonában lévő lakásra kötött lakásbérleti szerződés, valamint az állami vagy önkormányzati tulajdonú helyiségre vonatkozó bérleti szerződésekre vonatkozó átmeneti - 2022. december 31. napjáig meghosszabbított - szabályokat.

2.4. Az átmeneti törvény 156. és 157. §-ai a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletről eltérő előírásokat tartalmaznak 2022. június 30-áig a településképi szakmai konzultációra, tájékoztatásra, a véleménynyilvánításra és a szakmai egyeztetésre, bejelentési eljárásra, lakossági fórumra.

2.5. Az átmeneti törvény 189. §-a módosítja a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvényt, amelynek 48. § (4) bekezdés új b) pontja ismét lehetőséget biztosít a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó egyes sajátos, valamint az avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályok (a kötelező véleményeztetést követően) önkormányzati rendelettel történő megállapítására.

3. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. §-a kiegészült a 2021. november 18. napjától hatályos (2a) bekezdéssel, amely szerint a helyi önkormányzat rendelete lakáscélú épületet forgalomképtelen törzsvagyonnak nem minősíthet, a korábbi ilyen minősítés pedig e rendelkezés hatályba lépésével megszűnik. Erre tekintettel az önkormányzat vagyonrendeletében lakáscélú épület nem szerepelhet forgalomképtelen törzsvagyonként, amely előírás szükségessé teheti a vagyonrendeletek felülvizsgálatát.

4. A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet kiegészült a maszkviselés szabályait megállapító 1/A. §-1/C. § rendelkezésekkel. Ennek értelmében a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, a köznevelési intézmény, illetve a szakképző intézmény vezetője, valamint a felsőoktatási intézmény rektora határozza meg a vezetése alatt álló intézmény területén a maszkviselés szabályait. Ezen intézmények, valamint az egészségügyi és szociális intézmények kivételével a munkáltató határozza meg a munkavégzés során a maszkviselés szabályait. A vallási közösség szertartásán a maszkviselés szabályairól a vallási közösség dönt.

5. A kormányhivatal felhívja a figyelmet a következő Kúriai döntésekre:

5.1. A Kúria Önkormányzati Tanácsának Köf.5022/2021/6. számú határozata szerint a helyi építési szabályzatban zöldterületbe sorolt közpark, vagy közkert – az ingatlan-nyilvántartási megnevezésétől függetlenül – a Nemzeti vagyonról szóló törvény 5. § (3) bekezdése b) pontja alapján a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező nemzeti vagyonba tartozik, ezáltal a helyi önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonát képezi.

5.2. A Kúria Önkormányzati Tanácsának Köf. 5020/2021/6. számú határozata szerint az önkormányzat nem jogosult arra, hogy rendeletben a lakásbérleti szerződés hatálybalépését a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról rendelkező 1993. évi LXXVIII. törvényben nem szereplő feltétel teljesítéséhez kösse, rendeleti szabályozás útján a bérletet a bérleti szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a közjegyzői okiratba foglalt kiürítési kötelezettség vállalására kényszerítse.

5.3. A Kúria Önkormányzati Tanácsának Köf.5027/2021/4. számú határozata szerint, az önkormányzati vagyonrendeletben az önkormányzat tulajdonában lévő nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű, forgalomképtelen ingatlan vagyon, illetve a korlátozottan forgalomképes ingatlan vagyon megállapítása a beazonosíthatóság szempontjából kellő konkrétsággal kell, hogy történjen, a vonatkozó törvények felhatalmazása keretei között. A vagyonelemek nem kellően pontos meghatározása (pl. közterület, temető, köztéri műalkotások, levéltári anyagok), illetve önmagában a vagyonkataszterre utalás nem felel meg a jogbiztonság követelményének.

5.4. A Kúria, mint felülvizsgáló bíróság a Kfv.IV.37.413/2021/6. számú ítéletében azt vizsgálta, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11.§ (17) bekezdés b) pont második fordulata alapján mellőzhető-e az egyébként kötelező versenyeztetés akkor, ha a hasznosítás jogszabályban előírt állami, vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet (Pp. 7. § 6. pont) javára történik. A határozat alapjául szolgáló ügyben a Kúria álláspontja szerint nem volt elegendő a hasznosítási szerződésben megjelölni a kötelező feladatot, hanem külön, a közművelődési jogszabályokban előírt közművelődési megállapodást kellett volna kötnie az önkormányzatnak és az ingatlant ingyenes használatba vevő szervezetnek.

6. A kormányhivatal 2021. évben - körlevelekben - már több alkalommal hívta fel a figyelmet a településképi törvény és a részletszabályokat meghatározó 314/2012. (XI. 8.) és 419/2021. (VII. 15.)

Korm. rendeletek megváltozott szabályaira. A módosítások érintették a településképi bejelentési eljárást (kötelező eset: rendeltetésváltás, reklám-reklámhordozó elhelyezés), a kötelezési eljárást (ingatlanulajdonos figyelmének felhívása figyelmeztetést tartalmazó döntésben és határidő biztosítása a jogszabálysértés megszüntetésére) és a településképi-védelmi bírságot (minimum 100.000 Ft), amelyek miatt szükséges a településképi rendeletek felülvizsgálata és módosítása.

Az aktuális megyei helyzetkép felmérése érdekében a kormányhivatal kéri Tisztelt Jegyző Asszony, Tisztelt Jegyző Úr tájékoztatását a TFÍK felületén keresztül 2022. január 10. napjáig megküldeni azzal kapcsolatban, hogy a településképi rendelet szükséges módosítása érdekében milyen intézkedések megtételére került sor.

7. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 44. §-a értelmében a képviselő-testület ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával. Az Mötv. 44. § szerint indítványozott rendkívüli ülések összehívására vonatkozó szabályok teljes körűek, a szervezeti és működési szabályzatokban - az indok megjelölésén túli - egyéb (pl.: napirendi pont meghatározása, előadó megjelölése, előterjesztés benyújtása, javasolt időpont) feltétel és előírás (15 nap helyett eltérő idő) nem állapítható meg jogszerűen.

8. Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) az Mötv. 38. § (4) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 107. § (3) bekezdése alapján értesíti a kormányhivatalt a helyi önkormányzati képviselő, nem képviselő bizottsági tag, valamint nemzetiségi önkormányzati képviselő (a továbbiakban együtt: képviselő) köztartozásmentes adózói adatbázisból (a továbbiakban: KOMA) történő törléséről.

A kormányhivatal ismételten felhívja a figyelmet, hogy az érintetteknek köztartozásuk rendezését követően az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII.28.) Kormányrendelet 19. § (4) bekezdésének megfelelően ismételten szükséges kérelmezniük az adatbázisba történő felvételüket.

9. A kormányhivatal mellékelten megküldi az Agrárminisztériumnak az eb által okozott sérülés esetén szükséges jegyzői értesítési kötelezettséggel kapcsolatos tájékoztató levelét.

Debrecen, 2021. december „*Handwritten signature*”

Üdvözlettel:

Dr. Fazakasné dr. Veszprémy Anna
osztályvezető



ELEKTRONIKUS MÁSOLAT ZÁRADÉKA

(iratkezelő rendszer által nem támogatott hiteles. másolatkészítés esetén)

„Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező.”

Ezen lap nem része az eredeti iratnak, kizárólag a jogszabályi megfeleléshez szükséges záradékolás megjelenítését szolgálja.



Digitálisan aláírta:
Hajdú-Bihar Megyei
Kormányhivatal
Dátum: 2021.12.14
10:46:41 +01'00'

♦ Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdése alapján meghatározott hitelesítési záradék.”



A dokumentum elektronikusan hitelesített.
Dátum: 2021.12.14 10:51:48
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal
Kiadmányozta: TFIK TFIK



Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.

Tel./Fax.: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

„Az előterjesztés jogszerű”

ELŐTERJESZTÉS

A Fülöp Község Önkormányzat Képviselő testületének 2022. március 30-án tartandó soros ülésére

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban: Vgt.) IX/A. Fejezete tartalmazza a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás szabályait.

A Vgt. 44/C. § (1) bekezdése értelmében a települési önkormányzat vagy azok társulása kötelezően ellátandó közszolgáltatásként a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltatást szervez és tart fenn.

A Vgt. 44/F. § (3) bekezdés c) pontja értelmében közszolgáltatást az végezhet, aki közbeszerzési eljárás vagy – ha a közbeszerzésekről szóló törvény szerint nem szükséges – kijelölés alapján a települési önkormányzattal közszolgáltatási szerződést kötött.

A közszolgáltatás ellátásra a Képviselő-testület 1/2020. (I. 30) KT. sz. határozatával a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés került megkötésre 2024. december 31. napjáig a Vámosvíz Szolgáltató Kft-vel. A szerződést a közszolgáltató 2021. évben felmondta, a Képviselő-testület az 5/2022. (I.18.) KT. sz. határozatával jóváhagyta, hogy a kiválasztási eljárás idejére, legkésőbb 2022. március 31. napjáig szerződést köt a Tranzit-1 Kft-vel. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 6/2014.(IV.30.) KT. sz. rendelet 4. § (1) bekezdés a.) – b.) pontjai szerint az önkormányzat feladata:

- a közszolgáltatás körébe tartozó nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz rendszeres begyűjtésének, elszállításának és ártalmatlanításának megszervezése,
- a közszolgáltatás ellátására Közszolgáltató kiválasztása, a közszolgáltatási szerződés megkötése.

A 3 árajánlat kérésre 3 ajánlat érkezett, melyből kettő érvényes.

A TURMIX BT (4002 Debrecen, Jégvirág u. 43-45. sz. nem küldte meg ajánlatát.

Érvényes ajánlatok:

1.) Tranzit 1 Kft (4030 Debrecen, Diószegi út 32. sz.)

Ajánlati ár:

- közületi szennyvíz begyűjtése, szállítása: 2400.-Ft/t + áfa
- lakossági szennyvíz begyűjtése és szállítása: 2200.-Ft/t + áfa

2.) Kristály – 99 Kft .

Ajánlati ár:

- közületi szennyvíz begyűjtése, szállítása: 3000.-Ft/t + áfa
- lakossági szennyvíz begyűjtése és szállítása: 3200.-Ft/t + áfa

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Fülöp, 2022. március 23.



/:Hutóczki Péter:/sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

.../2022. (III.30. KT. sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107.§-a alapján, valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. Tv. 44/C. § (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1. a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására a **Tranzit 1 Kft** (4030 Debrecen, Diószegi út 32. sz. adószám: 11155991-2-09 képviseli: Kerti Sándor ügyvezető) ajánlatát fogadja el és jelöli ki a közszolgáltatás biztosítására.
2. Felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban megjelölt szolgáltatóval **2022. április 1-jétől 2027. december 31.-ig terjedően határozott időre,**
 - közületi szennyvíz begyűjtése, szállítása: **2400.-Ft/t + áfa**
 - lakossági szennyvíz begyűjtése és szállítása: **2200.-Ft/t + áfa****díjon** kösse meg a közszolgáltatási szerződést.

Határidő: 2022. április 15.

Felelős: Hutóczki Péter polgármester



Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.

Tel./Fax.: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

„Az előterjesztés jogszerű”

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselőtestület 2022. március 30-án tartandó soros ülésére
VP6-7.2.1.1-20 kódszámú Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és
eszköz fejlesztése című projekthez előlegigénylés tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Fülöp Község Önkormányzatának a VP6-7.2.1.1-20 kódszámú Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése című pályázati felhívás vonatkozásban 2021. szeptember 14. napján kelt 3309447213 azonosító számú Támogatói Okiratban részesült.

A Támogatói Okirat szerinti műszaki tartalom megvalósításának megkezdéséhez az Önkormányzat előleget kíván igényelni a 2022-es évben felmerülő – alábbi - kiadásokra vonatkozóan:

- Beruházáshoz kapcsolódó költségekhez (építési tételekhez): 54 726 271 Ft
- Általános költségekhez (tervezés, projektmenedzsment, műszaki ellenőr, nyilvánosság stb.): 2 590 800 Ft

A fentiek alapján felmerülő elszámolható költségek alapján a 95%-os támogatási intenzitás miatt az igényelhető támogatási előleg legmagasabb összege: 49 580 325 Ft

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84. § (1) bekezdés c) pontja alapján az Önkormányzat mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól.

Fentiek alapján kérem a határozati javaslat elfogadását.

Fülöp, 2022. március 23.



Hutóczki Péter sk.
polgármester

Határozati javaslat:

..../2022. (III.30.) KT.sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött arról, hogy a VP6-7.2.1.1-20 kódszámú Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése című pályázati felhívás alapján kibocsátott Támogatói Okiratban szereplő önerő összegét az Önkormányzat saját forrásból biztosítani fogja.

1. A projekt címe: *Helyi termékértékesítést szolgáló Piac kialakítása Fülöp Községben*
2. A projekt megvalósításának helyszíne:
 - 4266 Fülöp, Arany János utca 27. 231 hrsz
3. A felhívás száma: VP6-7.2.1.1-20
4. A projekt összes költsége a támogatási kérelemmel (költségvetési táblával) megegyezően: 104 747 721 Ft
5. A projektnek a támogatás szempontjából elszámolható költségét a támogatási kérelemmel, illetve a támogatói döntéssel megegyezően: 104 379 645 Ft
6. A projekt teljes költségére vonatkozó önkormányzati a támogatói döntéssel megegyezően:
Önerő (Támogatói Okirat alapján): 5 587 070 Ft
A Projekt nem elszámolható költségeire jutó önerő (Ft): 368 076 Ft
A fenti önerő biztosítása saját forrásból történik.
7. Az igényelt támogatás összege (Támogatói Okirat alapján): 99 160 651 Ft
8. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy az önerő összegét a költségvetésében elkülöníti.

Határidő: támogatói okirat szerint

Felelős: Hutóczki Péter polgármester



Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.

Tel./Fax.: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

„Az előterjesztés jogszerű”

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselőtestület 2022. március 30-án tartandó soros ülésére
A Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című ellenőrzést végzett a Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intézménynél. Az ellenőrzés a helyi önkormányzatok és társulások irányítása alá tartozó intézmények szabályozási környezetére, a főbb integritási kontrollok kiépítettségére terjedt ki. Az ellenőrzés keretében az ÁSZ a beszámoló szabályszerű elkészítését biztosító kontrollkörnyezet kialakítását, valamint a csalásmentes integritási környezet megteremtése szempontjából lényeges dokumentumokat értékelte. Az ellenőrzés által feltártak alapján szükségessé vált az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása. Az intézmény vezetője ennek kapcsán az ÁSZ által kért módosítások mellett a hatályos jogszabályoknak megfelelően átdolgozta a Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát, amely az előterjesztéshez mellékletként csatolásra kerül.

A Társulási Tanács az SZMSZ módosítását 3/2022. (I.31.) napján hozott határozatával elfogadta. Annak érdekében, hogy a döntés jogszerű legyen a Társulást alkotó önkormányzatok Képviselő-testületeinek is szükséges az SZMSZ-t elfogadni. Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni.

Fülöp, 2022. 03. 23.



Hutóczki Péter sk.
polgármester

Határozati javaslat:

...../2022. (III.30.) KT.sz. határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát és úgy dönt, hogy azt az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Hutóczki Péter polgármester

*Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermekjóléti
Szolgálat
4287 Vámospércs, Piac u. 4.*

*Szervezeti és Működési
Szabályzat
2022.*

TARTALOMJEGYZÉK

I.	fejezet Általános rendelkezések a Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	3
II.	fejezet Az intézmény feladatai és hatásköre.....	6
III.	fejezet Az intézmény vezetőjének feladatai	13
IV.	Az intézmény szervezeti felépítése.....	15
V.	Az intézmény működésének főbb szabályai.....	19
VI.	A közalkalmazottak részvételi jogai.....	24
VII.	Az intézmény külső kapcsolatai.....	25
VIII.	Záró rendelkezések.....	26
	Mellékletek.....	27

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és az intézményre vonatkozó egyéb jogszabályok alapján az intézmény szervezetének felépítését, valamint működésének szabályait az alábbiak szerint állapítom meg.

I. fejezet **Általános rendelkezések**

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a feladatai, valamint az intézményi programban rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden közalkalmazottjára, illetve munkavállalójára.

A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

A költségvetési szerv megnevezése: Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

A költségvetési szerv székhelye: 4287 Vámospércs, Piac u. 4. sz.

A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1998. 03. 01.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése: Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás

Székhelye: 4287 Vámospércs, Béke u. 1. sz.

A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa

Székhelye: 4287 Vámospércs, Béke u. 1. sz.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése: Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás

Székhelye: 4287 Vámospércs, Béke u. 1. sz.

A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 63. §, 64. §, 65.§-a alapján házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítést, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39. §-a alapján gyermekjóléti szolgáltatást, a család- és gyermekjóléti szolgálat 40. § (2) bekezdésben meghatározott feladatokat lát el.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

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

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Család és gyermekjóléti szolgáltatások

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek és családok számára az ilyen helyzethez vezető okok, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.

A Gyvt. 39.§ és 40.§-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása.

Házi segítségnyújtás

A legfeljebb napi 4 órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magában foglaló házi segítségnyújtással összefüggő feladatok ellátása.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátással összefüggő feladatok ellátása.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
2	107052	Házi segítségnyújtás
3	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

1	Család és gyermekjóléti szolgáltatások vonatkozásában Vámospércs város, Nyírmártonfalva község,
2	Házi segítségnyújtás vonatkozásában Vámospércs város, Nyírmártonfalva község közigazgatási területén
3	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában Vámospércs város, Nyírmártonfalva község, Fülöp község közigazgatási területén

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Nyilvános pályázat alapján Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a költségvetési szerv vezetőjét a magasabb vezetői beosztás ellátásával határozott időre 5 évre bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Társulási Tanács elnöke.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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

Az intézmény jogállása:

A költségvetési szerv gazdálkodásának megszervezési módját tekintve: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény gazdálkodási feladatait Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el munkamegosztási megállapodás alapján.

Intézmény neve:

Vámospércsi Mikrotérségi Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

Székhelye:

4287 Vámospércs, Piac u. 4.

**Nyitva álló helyiségei
(Ellátottak számára nyitva álló helyiségek:)**

Vámospércs, Piac u. 4.
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- házi segítségnyújtás tekintetében

Nyírmártonfalva, Kossuth u. 38.

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- házi segítségnyújtás

- család- és gyermekjóléti szolgálat

Fülöp, Arany János u. 21.

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vállalkozási tevékenység:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat

II. fejezet

Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény meghatározza a települési önkormányzatok számára az alapellátás tekintetében, így különösen:

Alapszolgáltatások:

1. családsegítés
2. házi segítségnyújtás
3. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Alapszolgáltatás: A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40 §-ai:

gyermekjóléti szolgáltatás:

4. gyermekjóléti szolgáltatás

A./ Családsegítő Szolgálat feladatai:

1./A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-a alapján:

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 szolgáltatóknak, intézményeknek, 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) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- g) a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti készenléti szolgálatot az (1) bekezdés szerinti személyek számára,
- i) a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők utánkövetését biztosító esetmenedzseri feladatokat.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén - felkérésre - közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában.

A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem

járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

B/ Gyermekjóléti Szolgálat feladata az 1997. évi XXXI. törvény alapján:

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

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

- a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- c) 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,
- d) a szabadidős programok szervezése,
- e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- c) az a) pontban, valamint a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet is biztosít.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

c) kezdeményezni

ca) egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,

cb) szociális alapszolgáltatások igénybevételét,

cc) egészségügyi ellátások igénybevételét,

cd) pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

Egyszemélyes család- és gyermekjóléti szolgálat nem vehet részt az e Fejezet szerinti feladatok ellátásában, ha az érintett gyermek szülője a szolgáltatást nyújtó személy maga, a fenntartó önkormányzat polgármestere, alpolgármestere, jegyzője vagy aljegyzője.

Elfogult az a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó személy, akitől nem várható el az eset tárgyilagossága megítélése.

Az összeférhetlenséggel vagy elfogultsággal érintett személy, vagy a szolgálat, központ vezetője köteles azt bejelenteni az ok tudomására jutásától számított 5 munkanapon belül a család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ székhelye szerint illetékes fővárosi és megyei kormányhivatalnak. A szolgáltatás igénybe vevője az összeférhetlenséget vagy elfogultságot bármikor bejelentheti a család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ székhelye szerint illetékes fővárosi és megyei kormányhivatalnak. A fővárosi és megyei kormányhivatal megvizsgálja a bejelentés megalapozottságát, és ha szükséges, kijelöli az e Fejezet szerinti feladatokat ellátó szolgálatot, központot vagy személyt.

Az összeférhetlenséggel vagy elfogultsággal érintett szolgáltatást nyújtó személy az igénybe vevő felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni az összeférhetlenség, elfogultság fennállása esetén is.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A települési önkormányzat a gyermekjóléti szolgálatot önálló intézményként, szolgáltatóként vagy más intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységeként működteti. Jelen esetben önálló intézményként látja el feladatát a Mikrotérségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Vámospércsen.

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

Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- d) szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- e) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- f) felkérésre környezettanulmányt készít,
- g) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- i) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- j) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- k) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

C./Házi Segítségnyújtás feladat:

Az Szt. 63. §-ában foglaltak szerint házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet

vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Házi segítségnyújtás esetén a megállapodást szociális segítségre vagy személyi gondozásra kell megkötni.

D/ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladat:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993.évi III. tv. 65.§ alapján a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,

b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,

c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója

a) fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére nyújtott ellátás esetében a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,

b) idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal együttműködik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

a) az egyedül élő 65 év feletti személy,

b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A súlyos fogyatékoságot az Szt. 65/C. § (5)-(7) bekezdése szerint, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint kell igazolni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása állami feladat.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Nyírmártonfalva Községben, Fülöp Községben és Vámospércs Városban településenként kerül megszervezésre a Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat szakmai irányításával.

A segélyhívásokat fogadó diszpécseri központot a Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat biztosítja külön megállapodás alapján.

A gondozók riasztási jegyzőkönyveket, kötelesek vezetni, melyeket a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig küldenek meg a Vámospércsi Mikrotérségi Család - és Gyermejjóléti Szolgálat részére.

A gondozók riasztása mobil telefonon történik, melyhez a készüléket a Vámospércs Városi Önkormányzat, mint gesztor biztosítja, csak úgy, mint a készenléti táskát.

Ellátandó feladatok a szolgáltatás működtetése során:

- a szolgáltatás igénylők tájékoztatása a szolgáltatás nyújtásának feltételeiről
- a szolgáltatást igénylők segítése az ellátás igényléséhez szükséges dokumentumok megfelelő kitöltésben,
- az ellátási szükséglet feltárásában szükséges közreműködés, a hatályos jogszabályok keretei között a szolgáltatás igénybevételéről döntő bizottság munkájában való részvétel
- a gondozók folyamatos ügyleti rendszerének megszervezése, hogy a segélyhívást követően azonnal a helyszínre tudjanak érni
- naprakész dokumentáció, riasztási jegyzőkönyv vezetése
- a gondozók munkájának koordinálása, képzésük megszervezése
- társhatóságokkal való együttműködés
- szakmai program végrehajtása - szakmai felügyeletet lát el,
- pályázat benyújtása a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben.

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

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

III. fejezet

Az intézmény vezetőjének feladatai

Az intézmény vezetőjének kinevezése:

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető. Kinevezéséről a **Vámspércsi Mikrotérsegi Társulás Társulási Tanácsa** dönt, az egyéb munkáltatói jogkört az intézményvezető felett a Társulási Tanács Elnöke (Vámspércs Városi Önkormányzat a polgármestere) gyakorolja.

Az intézmény szakmai-szervezeti egységeinek, vezetőinek feladatai: A szervezeti egységek munkáját az intézményvezető hangolja össze. Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a dolgozók jogállását, konkrét feladatait, a jogokat és kötelezettségeket névre szólóan. A munkaköri leírások elkészítéséért az intézményvezető felelős.

A család- és gyermekjóléti szolgálat munkáját az intézményvezető koordinálja. A házi segítségnyújtás munkáját az intézményvezető hangolja össze, az intézményvezető irányítása alatt.

Az intézményvezető kiemelt feladatai:

- az intézményvezető felelős a Vámspércsi Mikrotérsegi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat egészének működéséért;
- az alapellátás keretében dolgozó közalkalmazottak irányítása,
- a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatok elvégzése;
- a szakmai munka irányítása és ellenőrzése;
- az intézményi ellátás igénybevételének lebonyolítása;
- egyes ellátások közötti koordináció biztosítása;
- szükség esetén más típusú ellátás kezdeményezése;
- az intézmény feladat- és jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése;
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
- a fenntartóval, az érdekképviselői szervekkel és a szakmai tevékenységet segítő egyéb szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel való együttműködés, kapcsolattartás;
- a szolgáltatások folyamatba épített ellenőrzése, szakmai ellenőrzése, szervezése, naprakész dokumentáció figyelemmel kísérése az ellátottak érdekében, változások esetén azonnali intézkedések,

A vezető feladatköre és felelőssége:

- kiadmányozási jogkört önállóan gyakorol
- javaslattételi joga van, minden hatáskörébe tartozó kérdésben
- szakmai teljesítési igazolási joga van
- felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- képviseli az intézményt
- ellátja a munkáltatói feladatokat az intézmény dolgozói tekintetében

- a dolgozók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe
- megteremti az éves munkaterv teljesítésének, a munka állandó minőségi javításának, az egyéni felelősség érvényesülésének feltételeit
- gondoskodik a munkafegyelem megtartásáról és a szolgálati út betartásáról
- az intézmény működéséről a felügyeleti szerv, valamint a jogszabályok által meghatározott időszakonként jelentést tesz
- jogkörét közvetlenül, vagy átruházott hatáskörben gyakorolja, de teljes felelőssége az intézményért, ezen esetben is megmarad
- irányítja, összehangolja, és ellenőrzi a szolgálat munkáját
- figyelemmel kíséri, értékeli a szolgálat ellátottsági és működési mutatóit, elemzi a működés szakmai hatékonyságát
- figyelemmel kíséri a mikrotérség szociális alapellátottságát
- segíti a tudományos tevékenységet
- gondoskodik a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók továbbképzésének megszervezéséről
- összehangolja, irányítja és ellenőrzi helyettese, és az irányítása alá tartozó dolgozók hatékony működését
- kapcsolatot tart fenn a Társulást alkotó Önkormányzatokkal, együttműködő társintézményekkel, felügyeleti szervekkel
- ellátja az intézmény képviseletét a Társulásban résztvevő Önkormányzatok, felettes szervek, felügyeleti szervek, társadalmi szervezetek és a sajtó irányában
- elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját
- elkészíti, illetve elkészítteti az intézmény működésével kapcsolatos egyéb szabályzatokat, beszámolókat
- az intézmény felelős vezetője
- napi jelentés elkészítéséről gondoskodik a TEVADMIN rendszerben

Az intézményvezető át nem ruházható hatáskörei:

- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe,
- egyeztetési kötelezettség terheli az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében
- felelős a szakmai munkáért, az alap és szakellátás feladatkörébe tartozó tevékenység megszervezéséért és szakszerű ellátásáért,
- felelős az intézmény feladatkörébe tartozó munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- képviseli az intézményt,
- az intézmény vezetője személyében felelős a szakszerű és törvényes működésért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Az intézményben a 2007. évi CLII. tv. 5.§.(1) bek. ca) pont alapján az intézményvezető és az intézmény dolgozói vagyonynyilatkozat-tételre évente kötelezettek.

IV. fejezet

Az intézmény szervezeti felépítése

1./ Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölrendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ melléklete tartalmazza.

Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai:

- a) Család- és gyermekjóléti szolgálat önálló szakmai egység
- b) Házi segítségnyújtás önálló szakmai egység
- c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önálló szakmai egység

2./ Munkaköri leírások:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak részletezését a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. Kétévenként a munkaköri leírások egyebekben pedig áttekintésre kerülnek.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető felelős.

a) A Család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőinek feladata:

- Az Szt. 64.§-a szerinti családsegítés és a Gyvt. 39-40 §-ai szerinti gyermekjóléti szolgáltatási ellátások teljesítésével (családgondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatás) vagy szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja a szolgálat.
- Széleskörűen megismeri, alkalmazza és betartja a munkakör ellátására szükséges törvényeket, rendeleteket és szabályokat.
- Megismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait, a munkakörrel járó sokrétű tevékenységben aktívan részt vesz.
- Munkakapcsolataiban konstruktív kapcsolatot épít, a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, team munka biztosítása érdekében.
- Széleskörűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás, a gyermekvédelmi alap- és szakellátás (megyei szinten) egészségügyi ellátás, nevelési oktatási intézményei, művelődési, valamint speciális ellátás rendszerét, a civil szervezetek szolgáltatásait, az ott dolgozókkal adott feladatellátás érdekében munkakapcsolatot épít ki.

- A veszélyeztetett gyermekek, és családok részére komplex támogatást nyújt, annak érdekében, hogy a gyermek saját családi környezetében megtartható legyen.
- Megismeri a problémát, felveszi a kapcsolatot a gyermekekkel és környezetével, környezettanulmányt készít előzményi, és környezeti adatokat gyűjt, rendszerelméletű, komplex helyzetelemzést végez, felismeri a konfliktusokat és ezek okait, ezekről adminisztrációt készít.
- Tájékoztatja a gyermeket és környezetét a szolgáltatásról.
- A kliensekről előírás szerint szükséges dokumentációt határidőn belül továbbítja az illetékes hatóságoknak, gondozó intézményeknek.
- Ellátja a család – és gyermekjóléti szolgáltatási tevékenység adminisztratív feladatait, a kliensekről és gondozási tevékenységéről nyilvántartásokat vezet (jelenléti ív, terepnapló, forgalmi napló, együttműködési megállapodás, a nyilvántartó adatlapok, feljegyzés stb.)
- Koordinálja az együttműködők tevékenységét.
- Esetgazdaként ügyintézással, valamint életvezetési, egészségügyi, nevelési, családtervezési, mentálhigiénés tanácsadással, illetve közvetítéssel családsegítést végez, figyelemmel kíséri a kliensek sorsának alakulását.
- Szükség esetén esetmegbeszéléseket tart, illetve kezdeményez és szervez. Havonta a területén működő társintézmények munkatársai bevonásával jelzőrendszeri csapatot szervez és működtet.
- Szükséges szinten további intézkedéseket javasol.
- Kiemelten segíti a pszichésen sérült egyéneket és a fogyatékkal élő személyeket-családokat
- Javaslatot tesz, anyagi és dologi segítségnyújtás formáira.
- A feltárt vagy megismert szociális problémák megoldására, új típusú humánszolgáltatásokat kezdeményez az adott környezetben.
- Részt vállal közösségek, csoportok segítése érdekében, szolgáltatások, tanácsadások szervezésére.
- Megismeri és alkalmazza a szociális munkában kialakult eljárásokat, ügyintézési módokat, jogszabályi előírásokat.
- Munkája során vezeti a dokumentációt.
- A terepmunka során családlátogatást végez.
- A szakmai felkészültség érdekében részt vesz továbbképzéseken, szakmai konferenciákon.

- Elvégzi mindazon teendőket, amelyeket külön jogszabály, vagy a vezető a munkakörébe utal.
- Gondot fordít önképzésére, munkájában hasznosítja a pályázati lehetőségeket.

b) Gondozónők feladata a házi segítségnyújtásban:

- Az idősek területi gondozásában gondozási feladatokat lát el
- Naprakész dokumentációt vezet, az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet értelmében
- Az orvos által javasolt gondozási feladatok elvégzése, egyéni szükségletekhez igazodva
- Aktívan részt vesz az esetmegbeszéléseken, munkaértekezleten
- Segítségnyújtás az ellátott személyi higiéniájának megtartásában
- Közreműködés az ellátott háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása), környezet rendezésében, gyógyászati és rehabilitációs eszközök beszerzésében, használatához segítséget nyújt
- Segítségnyújtás a gondozottnak a környezetével való kapcsolattartásában
- Segítségnyújtás a gondozottnak az őt érintő vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában
- Résztétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató, rehabilitációs programok szervezésében
- A gondozott segítése a számára szükséges szociális ellátáshoz való hozzájutásban
- A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a járóbeteg ellátást biztosító szakrendelőkkel.
- A gondozó napi munkájáról tevékenységnaplót vezet. Tevékenységéről hetente beszámol a vezető gondozónőnek.
- Szakmai gyakorlati tudását folyamatosan bővíti, képzéseken, továbbképzéseken vesz részt
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltárba vett eszközökért
- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása: társas kapcsolat kiépítése, ápolása, bővítése, kapcsolattartás a családdal, hozzátartozókkal, szomszédokkal, volt munkatársakkal.
- Egyéni, csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok részvételében való segítségnyújtás.

- Értékvédelem. Titoktartási kötelezettség köti, minden olyan működési és személyi adatra, információra, mely munkavégzése során tudomására jut
- Az ellátottjával üzleti ügyletet nem folytathat

c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó gondozó feladata:

- Az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen haladéktalanul (max: 30 perc) megjelenik,
- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedést megteszi,
- Szükség esetén további, az egészségügyi és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátást kezdeményezi,
- A gondozók riasztási jegyzőkönyveket kötelesek vezetni, melyeket a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig küldenek meg a Vámospércsi Mikrotérségi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat részére.
- A szolgáltatást igénylőket tájékoztatja a szolgáltatás nyújtásának feltételeiről.
- A szolgáltatást igénylőket segíti az ellátás igényléséhez szükséges dokumentumok megfelelő kitöltésében.

3./ Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek:

- belső szervezeti egység értekezlet,
- dolgozói munkaértekezlet,
- szakmaközi eszmegbeszélések

a) Csoport értekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de legalább félévenként csoportértekezletet tart.

A csoport (belső szervezeti egység) értekezletét az intézmény vezetője hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni a csoport (belső szervezeti egység) valamennyi dolgozóját.

A csoport (belső szervezeti egység) értekezlet feladata:

- a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a munkafegyelem értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.

b. /Dolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal az összes dolgozó részére munkaértekezletet tart.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját.

Az intézményvezető az összes dolgozó részére tartott értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejhessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Az intézmény működését segítő testületek, szervek, és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a hozott döntéseket.

V. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1./ Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

a) A foglalkoztatási jogviszony létrejötte:

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

b) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

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

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját a hatályos jogszabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- Valamennyi az intézményt felkereső ügyfél
 - személyes adatai
 - látogatásának célja
 - szociális segítséghez, személyi gondozáshoz, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó – az ellátottakat érintő – személyes, egészségügyi, vagyoni és egyéb adatok

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

c) Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

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

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtevételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

d) A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint a kollektív szerződésben foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a fenntartó engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény

/MT/, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény székhelyén (Vámospércs) a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

- hétfőtől csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig
- pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig

e) Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Kjt. valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése az intézményvezető feladata.

f) Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, megbízási szerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

g) Saját gépkocsi használata

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

2./ Kártérítési kötelezettség

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

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

Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt

többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A személyi gondozás, szociális segítség feladatellátása közben keletkezett anyagi kárért a gondozó tartozik felelősséggel.

3./ Anyagi felelősség

Az intézmény dolgozója a rendelkezésére bocsátott intézményi vagyontárgyakért anyagi felelősséggel tartozik.

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

4./ Az intézmény ügyfélfogadása

Az intézmény vezetője és az intézmény kijelölt dolgozói fogadást tartanak.

Az ügyfélfogadást tartó dolgozók kijelölése a fogadás rendjének (ideje, helye, elhangzottak értékelése stb.) szabályozása az intézmény vezetőjének feladata.

Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

Az intézmény székhelyén (Vámospércs) és nyitva álló helyiségeiben (Nyírmártonfalva, Fülöp) az ügyfélfogadás rendje az adott település polgármesterével egyeztetve kerül meghatározásra.

5./ A munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.

A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményben működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szerveknek.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

6./ A kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással rendszeres és szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

7./ Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik.

Az ügyiratkezelés végrehajtásáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

8./ A kiadmányozás rendje

Az intézményben kiadmányozási jogosultsággal az intézményvezető rendelkezik.

9./ Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény bélyegzőit az intézményvezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani.

Az intézményben cégbélyegző használatára kizárólag az intézményvezető jogosult.

A cégbélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik.

10./ Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásának részletes szabályait, az ezzel kapcsolatos hatásköröket, az intézmény, mint önállóan működő szerv és a Vámospércs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala között létrejött Együttműködési Megállapodás tartalmazza.

Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje:

Az intézményben az intézményvezető látja el a kötelezettségvállalást, és az utalványozást, a teljesítés igazolását. Az érvényesítést és ellenjegyzést az adó- és költségvetési iroda munkatársai felhatalmazás alapján végzik.

11./ Folyamatba ellenőrzés

Az intézmény folyamatba ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

A folyamatba ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel összefüggő és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- az ellenőrzés formáját,
- az ellenőrzési területeket,
- az ellenőrzés főbb szempontjait,
- az ellenőrzött időszak meghatározását,
- az ellenőrzést végző(k) megnevezését,
- az ellenőrzés befejezésének időpontját,
- az ellenőrzés tapasztalatai értékelésének időpontját és módját

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézményvezető tájékoztatja.

Függetlenített belső ellenőrzést Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala biztosítja.

12./ A helyettesítés rendje

Az intézményen belüli helyettesítéseket a munkaköri leírások tartalmazzák. Az intézményvezetőt a gesztor településen dolgozó családsegítő helyettesíti.

13./ Munkakörök átadása

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket
- átadásra kerülő eszközöket
- az átadó és átvevő észrevételeit
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

VI. fejezet

A közalkalmazottak részvételi jogai

A szakmai képzettséggel rendelkező dolgozók együttműködése segíti elő az intézmény feladatainak szakszerű ellátását, amely a jogszabályi kötelezettség alapján a működéshez szükséges.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkatervben kell meghatározni, melyet a hivatalos közlések helyén kell kifüggeszteni.

A különböző döntési fórumokra, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

VII. fejezet

Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézményi feladatok elvégzése, az ellátottak szociális ellátása, biztonsága érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és gazdasági szervezetekkel. A vezetők, és a munkatársak a különböző szakterületek képviselői rendszeres személyes kapcsolatot tartanak a társintézmények azonos beosztású alkalmazottaival.

A kapcsolattartás formái és módjai:

- közös értekezletek tartása,
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,
- módszertani bemutatások és gyakorlatok tartása,
- közös ünnepélyek rendezése,
- intézményi rendezvények látogatása,
- napi szakmai tájékoztató személyesen vagy telefonon,

Az intézmény kapcsolatban áll a következő szervezetekkel:

- a fenntartóval,
- a fenntartó által finanszírozott szociális intézménnyel,
- az ellátottak egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézményekkel,
- a gyámhivatallal, egyéb hatóságokkal,
- a történelmi egyházak szervezeteivel,
- az intézményt támogató alapítványokkal,
- a szponzoráló intézményekkel, vállalkozókkal.

Az ellátottak jogállása:

Az ellátotti jogviszony jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján történhet. A jogviszony létesítéséről, a felvételtől és az átvételtől az intézményvezető dönt.

Az Szt. törvény szabályozza a jogviszony keletkezését és megszűnését és a következő jogokat és köteleességeket.

Az intézményre vonatkozó szabályok:

Az intézmény teljes területén, tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A helyiségek és berendezésük használati rendje:

Az alkalmazottak az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az intézmény helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Vámospércs, 2022. január 31.

.....
Vinczéné Gáll Anikó
intézményvezető

**VIII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ a Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának 3/2022. (I.31.) számú határozatával, és jóváhagyásával lép hatályba.

Vámospércs, 2022. január 31. napján

**Ménes Andrea
Társulási Tanács elnöke**

Létszámkimutatás

Intézményvezető: Vinczéné Gáll Anikó - szociálpedagógus

Határozatlan idejű kinevezés, vezetői megbízás 2021.02.01.-től 2026.01.31.-ig

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Családsegítők:

Vámospércsen:

Almási Szilvia Melinda határozatlan idejű kinevezés, napi 8 óra, képesítés: szociálpedagógus

Nyírmártonfalván:

Szabó Nóra határozatlan idejű kinevezés, napi 8 óra, képesítés: szociálpedagógus

Ellátott települések összlakosság száma: 7.513 fő

Nyírmártonfalva: 1.996 Fő

Vámospércs: 5.517 fő

Jogszabályi előírás: 4000 fő lakosság számra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy - ha ez magasabb létszámot eredményez - minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő

Házi segítségnyújtás:

Gonдозók:

Dorogi Sándorné határozatlan időre kinevezett dolgozó, napi 8 óra, képesítés: szociális gondozó és ápoló

Debreceniné Suba Erzsébet határozatlan időre kinevezett dolgozó, napi 8 óra, képesítés: szociális gondozó és ápoló

Erdei Józsefné határozatlan időre kinevezett dolgozó, napi 8 óra, képesítés: szociális gondozó ápoló

Nánási Józsefné határozatlan időre kinevezett dolgozó, napi 8 óra, képesítés: szociális gondozó ápoló

Jogszabályi előírás: A gondozók létszáma a tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kerül megállapításra.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

6 gondozó ügyeleti rendszerben, megbízási szerződés alapján

Vámospércs 3 gondozó heti váltással

Ásztainé Vári Mónika gondozó

Debreceniné Suba Erzsébet gondozó

Papp Ibolya gondozó

Nyírmártonfalva 1 gondozó

Erdei Józsefné gondozó

Fülöp 2 gondozó heti váltással:

Bányár Károlyné gondozó

Bíróné Sulina Mónika gondozó

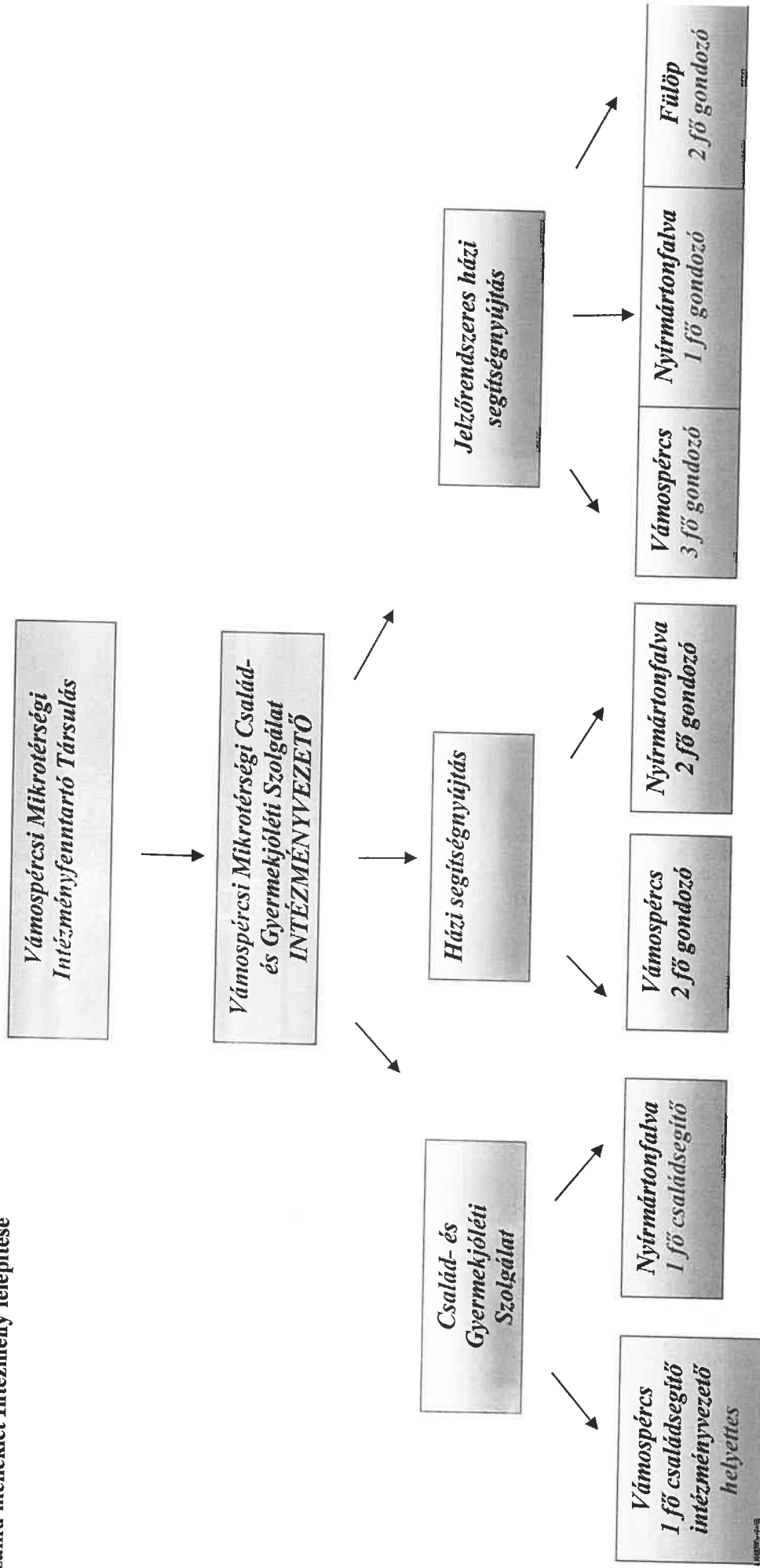
Összesen: munkaidőt tekintve 3 gondozónak felel meg

Készülékszám: összesen: 61db, vállalt feladatmutató: 50 db

Vámospércs, 2022. január

Vinczéné Gáll Anikó
intézményvezető

2. számú melléklet Intézmény felépítése





Fülöp Község Önkormányzat Polgármesterétől

4266 Fülöp, Arany J. u. 19. sz.

Tel./Fax.: 06 52/208-491 E-mail: fuloponk@freemail.hu

ELŐTERJESZTÉS

„Az előterjesztés törvényes”

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. március 30-i soros ülésére
az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 42.§. (1) bekezdése alapján a törvény hatálya alá tartozó ajánlatkérők kötelesek legkésőbb a költségvetési év március végéig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A helyi önkormányzat a Kbt. 5.§. (1) bekezdés c.) pontja alapján tartozik a törvény hatálya alá.

A közbeszerzési terv nyilvános, melyet az ajánlatkérőnek legalább 5 évig meg kell őriznie, honlapján közzé kell tennie.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési terv elkészítése előtt indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szerepeltetni kell. a közbeszerzési terv nem vonja maga után a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét, illetve az ajánlatkérő indíthat abban nem szereplő eljárást is. Ilyen esetben a tervet módosítani kell indokolással.

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2022. (II.15.) KT. sz. határozatával elfogadta a 2022. évi közbeszerzési tervet, melynek módosítása szükséges az elnyert pályázatokra megkötött támogatási szerződések alapján:

- BM/13660-15/2020. sz. Támogatói Okirattal támogatott, majd a BM/1728-3/2021. okiratszámmal módosított, „Fülöp Grass – Gyepszőnyeg előállítás Fülöp településen” című program tevékenység megvalósításához kapcsolódóan „Kútfúrás gyeptermesztő telep részére” szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy ezen előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot hagyja jóvá.

Fülöp, 2022. március 28.



Hutóczki Péter sk.
polgármester

Határozati javaslat:

...../2022. (III.30.) KT. sz., határozat

Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2022. (II.15.) Kt. sz. határozatával elfogadott, az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervét ezen határozat 1. sz. melléklete szerint módosítja.

Felkéri az aljegyzőt gondoskodjon a közbeszerzési terv honlapon történő megjelenéséről.

Felelős: Hutóczki Péter polgármester
Kissné Terdik Erzsébet aljegyző

Határidő: eljárások tekintetében közbeszerzési terv szerint
honlapon megjelenés: 2022. április 5.

FÜLÖP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
2022. évi közbeszerzési terve

9-Napirend

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	A közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja
Építési beruházás					
Kútúrás gyeptermesztő telep részére	2 db kút fúrása, kútakna, csőbúvár szivattyú telepítése, kútgépészeti szerelések kivitelezése vezérő szekrénnyel	Nemzeti	Kbt. Harmadik rész 115. § szerinti nyílt eljárás	2022. Első negyedév	2022. Második negyedév
-----	Szolgáltatás megrendelése				
-----	Árubeszerzés				

A Közbeszerzési Tervet Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022. (III....) számú Kt. határozatával hagyta jóvá.