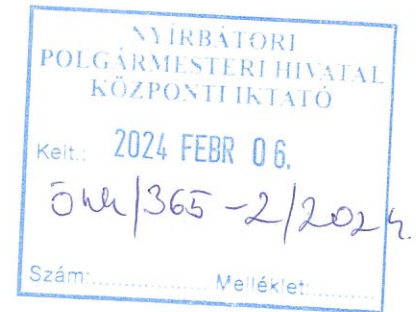


Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. január 24-én a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésének:

- a.) tárgysorozata,
- b.) jegyzőkönyve,
- c.) határozata: 1-6.
- d.) rendelete: 1-2.

Tárgysorozat



- 0. Előterjesztés az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre és az egyszerűbb megítélésű, döntést igénylő ügyekre
- 1. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 34/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosítására
- 2. Előterjesztés a köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapítására
- 3. Előterjesztés a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosítására
- 4. Előterjesztés Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
- 5. Előterjesztés pályázatokkal kapcsolatos döntésekre
- 6. Előterjesztés a Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ üzemeltetési szerződésének módosítására
- 7. Előterjesztés Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelet módosítására

Nyírbátor, 2024. január 24.

Máté Antal
polgármester

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. január 24-én a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésén.

Jelen vannak: Máté Antal polgármester, Böszörményi Sándor, Dr. Báthori Gábor, Kerezsi István, Levendáné Dr. Lengyel Valéria, Márton József, Mátyás József, Polyák László, Dr. Szabó Sándor, Tóthné Barna Júlia képviselők

Bejelentéssel távol: Balla Jánosné alpolgármester, Juszku Mihály képviselő

Tanácskozási joggal megjelent:

- Badics Ildikó irodavezető, jegyző
- Horváthné Karsai Hédi alpolgármester
- Dr. Veres János polgármesteri koordinátor

Máté Antal polgármester: Köszönti a Képviselő-testület megjelent tagjait 2024. első Képviselő-testületi ülésén, az ülést 09 óra 05 perckor megnyitja. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 10 fővel határozatképes, 2 képviselő jelezte, hogy nem tud részt venni az ülésen. Kiküldésre kerültek előzetesen a napirendi pontok, pótanyagok is kerültek kiosztásra. Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy Németh László volt képviselő emléke előtt 1 perc néma felállással tisztelegjenek.

7. napirendi pontnak szeretné felvenni az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet módosítását. Ez az a rendelet, amely a költségvetés elkészültéig forrást biztosít azokhoz a feladatokhoz, amelyek nem működéshez szükségesek. Ezt tavaly év végén már elfogadta a testület, most kiegészítés miatt szükséges újra tárgyalni. Kérdezi, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a napirendet 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Tárgy 0. tsp)

Előterjesztés az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre és az egyszerűbb megítélésű, döntést igénylő ügyekre

Máté Antal polgármester: A 0. napirendi pontban a szokásoknak megfelelően mindig az átruházott hatáskörben hozott döntések vannak egybe szedve, január 15-ei határidővel bezárólag. Vannak döntést igénylő kérdések is az anyagban. Az első ilyen a szabadságok kiadásával kapcsolatos döntés. Volt egy ellenőrzés a Kormányhivatal részéről a szabadságok tekintetében, melyen a Hivatal példásan vizsgázott apró észrevételektől eltekintve az a megállapítás született, hogy ez rendben megy a Hivatalban. Picit változtatni szükséges a polgármester szabadságával kapcsolatban, ne csak elfogadja azt, hogy a polgármester

szabadság ütemezését fogadja el, hanem mint a munkáltatói jogok gyakorlója a testületi üléseken utólagos jóváhagyásra be fog kerülni tájékoztatásként, hogy a polgármester, hogy vette ki adott hónapban a szabadságát. Az első döntést igénylő kérdés tehát erről szól, hogy a Képviselő-testület megismerte a Kormányhivatal döntését. Kérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele ezzel kapcsolatban. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület megismerte és elfogadja a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal által készített intézkedést nem igénylő tájékoztatást, mely a közszolgálati ellenőrzés tapasztalatról szól, ezt **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

Máté Antal polgármester: A 0. napirendi pontban a következő döntést igénylő kérdés arról szól, hogy tájékoztatást ad a polgármester arról, hogy az elmúlt időszakban, hogy vette ki a szabadságát. Kérdezi, hogy van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri fogadják el ezt.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület tudomásul veszi a polgármester azon tájékoztatását, miszerint az eredeti ütemtervétől eltérő időpontokban vette ki a szabadságát, ezt a döntést igénylő kérdést **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

Máté Antal polgármester: Meg kell állapítani a polgármester szabadságát is, a következő pontban ezt látja a Képviselő-testület, hogy ez hogyan számított ki. Kérdezi, hogy van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri fogadják el ezt.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a polgármester szabadság megállapításáról szóló döntést igénylő kérdést **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

Máté Antal polgármester: A következő döntést igénylő kérdés az elfogadott rendeletek hatályosulásáról szóló beszámoló elfogadása. Kéri a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság véleményét a döntést igénylő kérdésről.

Kerezsi István a Pénzügyi Bizottság elnöke: A bizottság megtárgyalta és a kiküldött formában elfogadásra javasolja.

Máté Antal polgármester: Kérdezi, hogy van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri fogadják el ezt.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a 2023. évben alkotott önkormányzati rendeletek hatályosulásáról szóló döntést igénylő kérdést **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

Máté Antal polgármester: Az ötödik döntést igénylő kérdés a polgármester és a jegyző hatáskörébe átruházott jellemzően települési, szociális támogatások vonatkozásában készült beszámoló elfogadása. Kérdezi, hogy van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri fogadják el ezt.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a polgármester és a jegyző 2023. II. félévében önkormányzati hatósági ügyekben átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolót **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

Máté Antal polgármester: Az utolsó döntést igénylő kérdés póttanyagként került megküldésre. Ez az önkormányzati tulajdonú, mező- és erdőgazdasági tevékenységre alkalmas külterületi és zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosítására vonatkozó tájékoztató.

Levendáné Dr. Lengyel Valéria a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság elnöke: A bizottság megállapította, hogy igazából ebből nem sok bevétele származik az önkormányzatnak. Gondolkodtak az összeg emelésén is, de több érv volt ellene. A bizottság úgy döntött, hogy a korábbi rendszer fenntartását javasolja elfogadásra a testületnek.

Máté Antal polgármester: Kérdezi, hogy van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri fogadják el ezt.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület az önkormányzati tulajdonú, mező- és erdőgazdasági tevékenységre alkalmas külterületi és zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosítására vonatkozó döntést **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

Máté Antal polgármester: Kéri, hogy a 0. napirendi pontot egyben is szavazza meg a Képviselő-testület.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a 0. napirendet **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2024. (I.24.)**

önkormányzati határozata

**az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről és az egyszerűbb megítélésű,
döntést igénylő ügyekről**

A Képviselő-testület

0.

- megismerte a 29/2023. (XI.21.), 30/2023. (XI.29.), 31/2023. (XII.08.), 32/2023. (XII.14.), 33/2023. (XII.21.), 1/2024. (I.12.) számú polgármesteri határozatokat, a 16/2023. (XI.28.) számú Szociális és Egészségügyi Bizottság által hozott határozatot, a 40/2023. (XII.14.), 41/2023. (XII.14.) számú Fejlesztési és Gazdasági Bizottság által hozott határozatokat.

1.

- a) megismerte és elfogadja a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal által készített Sz/173/03014-2/2023. számú, intézkedést nem igénylő tájékoztatást, mely a közszolgálati ellenőrzés tapasztalatairól szól,
- b) felkéri a jegyzőt, hogy a képviselő-testület döntését küldje meg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal részére,
- c) a jövőre vonatkozóan figyelembe veszi a Kormányhivatal azon ajánlását, hogy a polgármester a szabadság igénybevételét követő hónapban adjon utólagos tájékoztatást a testület részére az ütemezéstől eltérően igénybe vett szabadság időtartamáról, illetve előzetesen az ütemezéstől eltérő szabadság igénybevételéről.

2.

- tudomásul veszi a polgármester azon tájékoztatását, hogy 2023. év decemberében az 19/2023. (II.28.) számú határozat mellékletében foglalt szabadság ütemezéstől eltérően nem 2023. december 27-29-ig (3 nap szabadságot), hanem 2023. december 18-tól december 29-ig (8 nap szabadságot) vett igénybe.

3.

- **m e g á l l a p í t j a**, hogy Máté Antal polgármester a 2023. évre járó 39 munkanap szabadságából 31 munkanapot vett igénybe, erre tekintettel **2024. évre 8 nap áthozott szabadsággal rendelkezik**
- **a polgármester 2024. évi szabadságát az alábbiak szerint határozza meg: 25** munkanap alapszabadság, és **14** munkanap pótszabadság, amelyből 2024. október 01. napjáig időarányosan **29** munkanap és **8** munkanap előző évről áthozott szabadság, vagyis **összesen 37** munkanap, melynek ütemezését jóváhagyásra 2024. február 28-ig köteles a polgármester a képviselő-testület felé előterjeszteni.

4.

- a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2019. (XI.06.) önkormányzati rendeletének 24. § (3) bekezdésében foglaltak alapján felülvizsgálta a 2023. évben alkotott önkormányzati rendeleteket, azok hatályosulása szempontjából.

- megállapítja, hogy a rendeletek betöltik a megalkotásuk idején az előzetes hatásvizsgálatban megfogalmazott elvárásokat.

5.

- a polgármester és a jegyző 2023. II. félévében önkormányzati hatósági ügyekben átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolót elfogadja.

6.

- megismerte az önkormányzati tulajdonú, mező- és erdőgazdasági tevékenységre alkalmas külterületi és zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosítására vonatkozó tájékoztatót,
- az Önkormányzat tulajdonában lévő kül-, és belterületi zártkerti mezőgazdasági és erdőgazdasági földnek minősülő, valamint a belterületi kivett minősítésű ingatlanokat az alábbiak szerint hasznosítja:
 1. A külterületi, zártkerti és belterületi, az ingatlan nyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő, (gyep) nádas művelési ágban nyilvántartott földek hasznobérbe adhatók **hasznobérleti szerződéssel** az ide vonatkozó jogszabályok betartásával.
 - a hasznobérleti szerződés maximum 5 évre köthető,
 - a hasznobérlő viseli a hasznobérleti szerződéskötéssel kapcsolatos költségeket,
 - a hasznobérlőnek bérleti díjként 2,- Ft/m²/év hasznobérleti díjat, de minimálisan 5.000,- Ft/év/ ingatlan bérleti díjat kell megfizetni.
 2. A külterületi, zártkerti, és belterületi, az ingatlan nyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő, (gyep) nádas, kivett minősítésű 1 hektár térmértéket meg nem haladó azon ingatlanok, amelyek hasznobérleti szerződéssel nem kerülnek hasznosításra **rekreációs célú hasznosítására kijelöli**
 - ezekre az ingatlanokra 1 éves időtartamú ingyenes **rekreációs célú földhasználati szerződés** köthető az ide vonatkozó jogszabályok betartásával.
 3. A belterületi, közterületnek nem minősülő, kivett művelési ágú, nem mezőgazdasági célú hasznosításra **Terület bérleti szerződés köthető**
 - a Terület bérleti szerződés maximum 2 évre köthető,
 - a terület bérlőnek 0-100 m² területnagyságig 2000,- Ft/ingatlan/év + Áfa, e fölötti területnagyság esetén további 20,- Ft/m²/év + Áfa bérleti díjat kell fizetni.
- felhatalmazza a Polgármestert a szerződések aláírására,
- a 19/2023. (II.28) önkormányzati határozat 2. pontját hatályon kívül helyezi.

Tárgy (1. tsp)

Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 34/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosítására

Máté Antal polgármester: Az első napirend a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 34/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosítására vonatkozik. Bizonyos szociális ellátásoknál az önkormányzat állapít meg térítési díjakat, van ami ingyenes és van amiért fizetni kell. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kapcsán előkészítettek a kollegák egy komoly szakmai előrelépést. A javaslat az, hogy ezután ne kelljen fizetni. Kéri a bizottság elnökét, hogy mondja el a bizottság véleményét.

Dr. Szabó Sándor a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: A bizottság megtárgyalta az anyagot és teljesen egyetértene azzal, hogy ingyenes legyen ez a városban, ezzel is támogatva az itt élőket. A gondosóra programmal kapcsolatban elmondja, hogy ez egy országos lefedettségű távfelügyeleti rendszert jelent. Minden 65 év feletti magyarországi lakos ingyen juthat távfelügyelethez. Itt nagyon fontos tényező az idő, hiszen ez úgy működik, hogy van egy központi diszpécser szolgálat és minden ellátottnál van egy nyomógomb, melyet akkor tud megnyomni, ha problémája van. A diszpécser szolgálat kap egy jelzést, hogy gond van, de nincs közvetlen kommunikáció az ellátott és a diszpécser között. A diszpécser megpróbálja felhívni az ellátottat, így sincs személyes kontakt. Hozzá tartozót is meg lehet adni, akit tudnak értesíteni, de sokszor az a gond itt, hogy az idős hozzátartozója távol él. Ezzel szemben Nyírbátor Város Önkormányzata 50 db Life Max nevű készüléket tud szétosztani ingyenesen. Ez egy kétirányú kommunikációra alkalmas eszköz, olyan mint egy mobiltelefon. Rögtön a gomb megnyomása után egy vezető gondozóval tud beszélni az ellátott. Egy fél órán belül egy gondozó nő a helyszínre tud érni, és ő tud segítséget hívni.

Máté Antal polgármester: Annyit tesz hozzá, hogy ez nem szól többről, mint a korábban működtetett jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnak egy technikai fejlesztése. Ez azért is indokolt volt, mert elindult az országos gondosóra program, melynek nincsen kapacitás korlátja, hogy hány embernek tud segíteni. A probléma ezzel az idő és a programba bevont és a vonal másik oldalán lévő ellátott, akik nem ismerik egymást. A legnagyobb differencia ez. Szociális szakembereknél érkezik a jelzés, akik ismerik az ellátott különböző problémáit, körülményeit, milyen gyógyszereket szed, ismeri az előéletét. Budapesten, ha valaki felveszi a telefont, nem ismeri az itt élőket. Mindkét rendszert jónak tartja, hiszen ezekkel nagyon sok embernek lehet segíteni. A város által adott Life Max készüléket is ingyenesen biztosítaná a város az időseknek. Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele.

Kerecsi István önkormányzati képviselő: Minden segítség jó a rászorulóknak, és támogatja, hogy ne kelljen fizetni a város által adott eszközért. Sándor rosszul mondta azt, hogy a gondosórával nem lehet kommunikálni, időközben rákeresett és van rajta egy fő gomb, mely

megnyomásával a felhasználó kapcsolatba tud lépni a diszpécserrel. A gondosórán keresztül is két irányú kommunikáció van. Csak a félreértések miatt teszi ezt hozzá.

Máté Antal polgármester: Teljesen igaz van, ez is telefonkészülékszerű. A különbség az, hogy legtöbb esetben nem biztos, hogy van idő várni, hiszen, ha egy stroke ér valakit, akkor nincs idő távolról intézni a dolgokat. Az is igaz, hogy a gondosórában van GPS, tehát ha valakit az utcán ér probléma, azt is be lehet azonosítani, hogy éppen hol tartózkodik. A város által nyújtott szolgáltatásnál helyben van a szakember, aki gyorsan a helyszínre tud menni és el tudja dönteni milyen típusú segítségre van szükség. Azt javasolja a nyírbátoriaiakra, hogy amíg a kapacitás engedi, ezt vegyék igénybe, és igyekeznek a város ezt bővíteni. Nagy szükség volt az országos hálózat kiépítésére, mert nem minden településen működik ilyen rendszer, ahol nem, ott az országos rendszer ezt el tudja látni.

Márton József önkormányzati képviselő: Polgármester úr elmondta, ő is ezt szeretne volna kérdezni, hogy mi történik akkor, ha az illető már olyan állapotban van, hogy nem tud kommunikálni, csak a gombot tudja megnyomni. És minden idő számít.

Máté Antal polgármester: Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 34/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosítását **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2024.(I.24.)
önkormányzati rendelete**

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 34/2015 (XII.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 34/2015 (XII.17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. február 1-jén lép hatályba.

1. melléklet az 1/2024.(I.24.) önkormányzati rendelethez

A szociális alap- és szakosított ellátások 2024. évi intézményi térítési díjai

	<i>A</i>	<i>B</i>
	<i>szakfeladat</i>	<i>intézményi térítési díj</i>
1	szociális segítség	70,- Ft/gondozási óra
2	személyi gondozás	70,- Ft/gondozási óra
3	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	0,- Ft/ellátási nap
4	idősek nappali ellátása	0,- Ft/ellátási nap
5	pszichiátriai betegek nappali ellátása	0,- Ft/ellátási nap
6	pszichiátriai betegek nappali ellátása étkezéssel	400,- Ft/ellátási nap
7	Támogató szolgálat személyi segítség	0,- Ft/ óra
8	Támogató szolgálat személyi szállítás	0,- Ft/szállítási km
9	Támogató szolgálat személyi segítség szociálisan nem rászorult igénybevevő esetén	400,- Ft/ óra
10	Támogató szolgálat személyi szállítás szociálisan nem rászorult igénybevevő esetén	100,- Ft/szállítási km
11	Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás	3.300,- Ft/ellátási nap

Tárgy (2. tsp)**Előterjesztés a köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapítására**

Máté Antal polgármester: A következő napirendi pont a köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapítására vonatkozik. A Nyírbátori Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola körzethatárának tervezetéről, a Szabolcs- Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye működési körzetéről szükséges dönteni. Ez minden évben megtárgyalásra kerül, kéri a bizottság elnökét, mondja el véleményét.

Tóthné Barna Júlia az Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke: A bizottság megkapta az anyagot, az illetékes tankerületi központ által meghatározott iskolai felvételi körzet a Nyírbátori Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola esetében Nyírbátor városa. Az illetékes tankerületi központ által meghatározott pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény - a Szabolcs- Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye - működési körzete 20 település, melyeket felsorolva tartalmazott az anyag. A bizottság elfogadásra javasolja.

Máté Antal polgármester: Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapításáról szóló határozatot **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2024. (I.24.)**

önkormányzati határozata

A köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapításáról

A Képviselő-testület

1. a Nyírbátori Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola körzethatárának tervezetéről, továbbá a Szabolcs- Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye működési körzetéről a Mátészalkai Tankerületi Központ által megküldött tervezetet megismerte, a tervezetben foglaltakkal egyetért (1.sz. melléklet).
2. a Szabolcs- Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye működési körzetéről a Nyíregyházi Tankerületi Központ által megküldött tervezetet megismerte, a tervezetben foglaltakkal egyetért (2.sz. melléklet).

Melléklet a jegyzőkönyv végén.

Tárgy (3. tsp)

Előterjesztés a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosítására

Máté Antal polgármester: A következő napirendi pont a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosításáról szól. Ez egy technikai módosítás csupán, könyvelés miatt szükséges ezt a módosítást megtenni. A kiküldött anyagban le van írva, hogy miről is van szó. Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosításáról szóló határozatot **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2024. (I.24.)**

önkormányzati határozata

a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosításáról

A Képviselő-testület

- a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény Alapító Okiratának módosítását az 1. melléklet szerint, az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a 2. melléklet szerint jóváhagyja.
- felhatalmazza a polgármestert a törzskönyvi nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatására, a szükséges dokumentumok aláírására.

1.melléklet

Okirat száma: Önk/...-.../2024

Módosító okirat

A Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény a Nyírbátor Város Önkormányzata által 2023. június 20. napján kiadott Önk/723-27/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyírbátor Város Önkormányzata .../2024.(I.24.) határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
4	047120	Piac üzemeltetése

5	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
6	066010	Zöldterület-kezelés
7	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
8	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
9	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
10	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
11	082093	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
12	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyírbátor, 2024., az időbélyegző szerint.

P.H.

Máté Antal
polgármester

2.melléklet

Okirat száma: Önk/...-.../2024

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Inkubátorház	4300 Nyírbátor, Ipari Park utca 8.
2	Multifunkciós Közösségi tér	4300 Nyírbátor, Édesanyák útja 7.
3	Piac	4300 Nyírbátor, Váci utca 11.
4	Városi Sporttelep	4300 Nyírbátor, Sport utca 4-6.
5	Városüzemeltetési telep	4300 Nyírbátor, József Attila utca 25.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. március 01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 2. és 9. pontjaiban meghatározott feladatok biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése

1	841117	Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai
---	--------	---

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Sportlétesítmény működtetése, az önkormányzati tulajdonú lakásokkal és nem lakás célú helyiségekkel való gazdálkodás, a városi piac és az inkubátorház üzemeltetése és a városüzemeltetési feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
4	047120	Piac üzemeltetése
5	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
6	066010	Zöldterület-kezelés
7	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
8	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
9	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
10	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
11	082093	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
12	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyírbátor város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Nyilvános pályázat alapján Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg határozott időre, öt évre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján. A kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkörökön kívüli munkáltató jogköröket a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	vállalkozás jellegű jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Tárgy (4. tsp)

Előterjesztés Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Máté Antal polgármester: A következő napirendi pont Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására vonatkozik. Egy plusz alapellátás kerül be a nyírbátori lakosok részére. A napirend tárgyalásánál köszönti az intézményvezető asszonyt.

Dr. Szabó Sándor a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: A bizottság megtárgyalta az anyagot, azért került sor a módosításra, mert a pszichiátriai betegek számára nyújtott ellátás is bekerül az alapellátások közé. Erre nagyon nagy szükség van. Sokszor szégyellik ezt a fajta betegséget az emberek és a társadalmi elfogadottsága is nagyon rossz az ilyen típusú betegséggel küzdőknek. Most lesz kivezetve a védőnői szolgáltatás is, ennek a módosításnak a keretein belül. Javasolja a bizottság elfogadásra.

Máté Antal polgármester: A Városi Szociális Szolgálat folyamatosan bővíti a feladatkörét. Mindig a szakma irányából érkezik javaslat ezeknek a feladatoknak a létrejöttéhez. Ilyen volt a jelzőrendszeres vonal is és a közösségi ellátás is, amiről most szó van, a szakma kérte mindezt. Az év elejét költözéssel kell kezdeniük, hiszen a Vár utcai épületet teljes egészében felújításra kerül. Az Idős Otthon felújítása is elkezdődik, aminek a lebonyolításáról szintén gondoskodni kell. Mindezt úgy kell megoldani, hogy a szolgáltatások működjenek mindkét helyen. Ehhez a Képviselő-testület, az önkormányzat minden segítséget megad. Az Idős Lakóparkkal kapcsolatban folynak még az egyeztetések a napokban is. Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló határozatot **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2024.(I.24.)
önkormányzati határozata**

**Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Szervezeti és működési szabályzatának
módosításáról**

A Képviselő-testület

- elhatározza, hogy pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szolgáltatást kíván működtetni 2024. április 1. napjától kezdődően a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatán keresztül a Szoc. törvény 65/A. §. (1) bekezdés alapján;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörében eljárva Nyírbátor Város Szociális Szolgálata, 2024. április 1. napján hatályba lépő szervezeti és működési szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja,
- felkéri és felhatalmazza a polgármestert és az intézményvezetőt, hogy a szolgáltatói nyilvántartásba (működési engedély) történő bejegyzésről gondoskodjon.

Melléklet a jegyzőkönyv végén.

Tárgy (5. tsp)

**Előterjesztés pályázatokkal kapcsolatos
döntésekre**

Máté Antal polgármester: A következő napirendi pont pályázatokkal kapcsolatos döntésekről szól. Szám szerint 3 pontról van szó ennél a napirendnél. Nagyon sok pályázatot indított el a város eddig is és még az év folyamán lesz több is, ezekről majd a költségvetés tervezésénél részletesebben is fog beszélni. A tavalyi év egy nagyon sikeres év volt nyertes pályázatok tekintetében. Az a város koncepciója, hogy az elfogadott gazdasági programban szereplő dolgokhoz próbál pályázati forrást találni és megvalósítani a közösen megálmodottakat. Most határon átnyúló projektről kell döntést hozni, Nagykárolyval közös projektekről. Azért jók ezek a projektek, mert a határ túloldalán élő emberek érezhetik magukat úgy, hogy részesei a másik országnak. Az első pont a turisztikával kapcsolatos, miszerint is Nyírbátorban megvalósulna a Református templom kertjének és környezetének rendezése, kertépítészet, egyháztörténeti emlékpark, emlékkert kialakítása, a tágabb térségre vonatkozóan is. Nagykárolyban megvalósulna a zsinagóga felújítása, épület és berendezés felújítása, kiállítás rendezése, amely

a nagykarolyi mellett a nyírbátori zsidóság történetét és emlékeit is bemutatná. A másik pontban a projekt keretében a Kulturális Központ energetikai felújítása valósulna meg. Az épület hőszigetelése, nyílászárók cseréje mellett hőszivattyús fűtési rendszer kerülne kialakításra, illetve napelemek kerülnek elhelyezésre az épületen. Nagykarolyban hasonló funkciójú épület energetikai korszerűsítését tervezik. Az utolsó pont Nyírbátorban a Szénaréti tó partjára a környék növény- és állatvilágát interaktív módon bemutató látogatóközpont épülne, illetve a Bátori István Vadásztársaság tulajdonában lévő ingatlanon fogolynevelő kerülne kialakításra annak érdekében, hogy a természetes élőhelyéről napjainkra eltűnt madár populációját növeljük. Kérdezi, hogy az elmondottakkal kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület pályázatokkal kapcsolatos döntésekről szóló határozatot 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2024. (I.24.)
önkormányzati határozat
a pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozataláról**

I.

- elhatározza, hogy *az Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására projektjavaslatot nyújt be Nagykarollyal a RSO4.6. Specifikus célkitűzésre, „CoHERIT – Enhancing cross-border cooperation in preserving and promoting common cultural and religious heritage for sustainable tourism development”* címmel,
- tekintettel arra, hogy a projekt megvalósításához Nyírbátor Város Önkormányzatának 5 % önerőt kell biztosítani, a szükséges saját erőt, 40 544,19 EUR-t a beruházás tárgyevi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére, szükséges dokumentumok aláírására.

II.

- elhatározza, hogy *az Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására projektjavaslatot nyújt be Nagykarollyal a RSO2.2 Specifikus célkitűzésre, „GreenLink – Building cross-border capacities and empowering communities for a clean energy shift”* címmel,
- tekintettel arra, hogy a projekt megvalósításához Nyírbátor Város Önkormányzatának 5 % önerőt kell biztosítani, a szükséges saját erőt, 57 242,87 EUR-t a beruházás tárgyevi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére, szükséges dokumentumok aláírására.

III.

- elhatározza, hogy *az Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására projektjavaslatot nyújt be Nagykarollyal a RSO2.7. Specifikus*

célkitűzésre, „Biodiversity and Urban Regeneration in Carei and Nyirbator ” címmel,

- tekintettel arra, hogy a projekt megvalósításához Nyirbátor Város Önkormányzatának 5 % önerőt kell biztosítani, a szükséges saját erőt, maximum 50 000,00 EUR mértékig a beruházás tárgyevi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére, szükséges dokumentumok aláírására.

Tárgy (6. tsp)

Előterjesztés a Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ üzemeltetési szerződésének módosítására

Máté Antal polgármester: A következő napirendi pont a Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ üzemeltetési szerződésének módosítására vonatkozik. A gyakorlat az lesz, hogy az önkormányzati eszközök tulajdonosa az önkormányzat és csak az üzemeltetését, használatát adja át az intézményeknek, cégeknek. Ennek az az oka, hogy a gazdasági társaságok amortizációt ne könyveljenek. Egy helyen van így a vagyommérlege a városnak. A Sport Kft., amit használ azt át kell adni egy bérleti szerződés keretében a Kft-nek. A Fürdő használatával kapcsolatban van egy bérleti szerződés, egy üzemeltetési szerződés, amelyben korábban meg lett állapítva egy 5 M Ft-os bérleti díj. Az Áfa-t be kell fizetni, azt vissza tudja igényelni a város. A bérleti díj összegét most meg kell emelni 10 %-kal, mivel a vagyonelemek átkerülnek a Kft-hez. Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület a Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ üzemeltetési szerződésének módosításáról szóló határozatot 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

**Nyirbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2024. (I.24.)**

önkormányzati határozata

**Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ
üzemeltetési szerződésének módosítására**

A Képviselő-testület

- 1) A Nyirbátori Sport és Turisztikai Nonprofit Kft. -vel kötendő
 - a) a **Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ** üzemeltetésére vonatkozó szerződést a I. melléklet szerint **jóváhagyja azzal, hogy a szerződésben meghatározott nettó bérleti díjak összegét a Kft-nek nem kell megfizetnie, azt elengedi.**

- 2) **felhatalmazza a polgármestert az 1. melléklet szerinti szerződés aláírására.**

1. melléklet

ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS

TERVEZET

amely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (székhely: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. szám, adószám: 15731869-2-15, képviseli: Máté Antal polgármester),

mint **Tulajdonos** (továbbiakban: Tulajdonos)

másrészről a **Nyírbátori Sport és Turisztikai Nonprofit Kft.** (székhely: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7., adószám: 25920091-2-15, cégjegyzékszám: 15-09-084278, képviseli: Kaliba Viktor ügyvezető),

mint **Üzemeltető** (továbbiakban: Üzemeltető)

között, az alábbi feltételekkel:

1. Tulajdonos kizárólagos tulajdonában van a
 - a) Nyírbátor, Fürdő u. 1. . szám alatti (nyírbátori 0395/4, 0395/6 hrsz.) Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, (Továbbiakban: Fürdő),
 - b) Nyírbátor, Fürdő u. 3. szám alatti (nyírbátori 0383/5 hrsz) Sárkány Kemping, (Továbbiakban: Kemping), valamint a
 - c) Nyírbátor, Fürdő u. 14. szám alatti Látogatói központ (nyírbátori 0386/5 hrsz.) (Továbbiakban: Látogatói központ)továbbiakban együttesen: ingatlanok.
2. A Szerződő felek az üzemeltetési szerződést szabad akaratukból, Nyírbátor Város Önkormányzata, mint tulajdonos 6/2024. (I.24.) önkormányzati határozata alapján kötik meg.
3. Az Üzemeltető, mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint átlátható szervezetnek minősül.
4. **A szerződés tárgya, célja:**

Az Üzemeltető köteles az 1. pontban részletezett ingatlanokat és az ahhoz tartozó, üzemeltetésre átvett ingóságokat üzemeltetni.

A szerződés célja: az önkormányzati vagyon gazdaságos hasznosítása, állagmegóvása, fenntartási költségek csökkentése.

5. Üzemeltető kötelezettségei:

- 1) Üzemeltető feladata a szerződés tárgyát képező ingatlanok teljes körű, folyamatos és szakszerű üzemeltetése, hasznosítása, hasznainak szedése, költségeinek viselése. Üzemeltető köteles az ingatlanokat és ahhoz kapcsolódóan üzemeltetésre átvett ingóságokat a jó gazda gondosságával rendeltetésszerűen használni, köteles a tervszerű karbantartási munkákat elvégezni és az ingatlanok és ingóságok állagát megővni.
- 2) Üzemeltető köteles az üzemeltetést a vonatkozó jogszabályok szerint elvégezni. Üzemeltető kijelenti, hogy az üzemeltetéshez szükséges tevékenységi kör dokumentumaiban szerepel, azt végezheti.
- 3) Üzemeltető köteles a zavartalan üzemeltetéshez szükséges technikai, dologi és személyi feltételeket biztosítani, Üzemeltető köteles az üzemeltetéshez szükséges engedélyeket beszerezni, az üzemeltetésre vonatkozó jogszabályokat, szabványokat, előírásokat betartani.
- 4) Az Üzemeltető feladatát képezi - saját hatáskörében - a fogyasztást mérő eszközök, műszerek hitelesítésének megszervezése, a hibaelhárítás műszaki feltételeinek mindenkori jogszabályi előírások szerinti biztosítása.
- 5) Az Üzemeltető feladatai közé tartozik a bérlők által fizetendő bérleti díjak és a szolgáltatásokat igénybevevők számára nyújtott szolgáltatások ellenértékének beszedése.
- 6) Az adatszolgáltatás és az információáramlás mindenkori biztosítása érdekében a Üzemeltető köteles az üzemeltetéssel összefüggő adatokról nyilvántartást vezetni, az adatokat a Tulajdonos részére - igény szerint - rendelkezésre bocsátani.
- 7) Az ingatlanok és ahhoz kapcsolódóan üzemeltetésre átvett, 1. melléklet szerinti ingóságok felújítása, a beruházási tevékenység a Tulajdonos kötelezettsége. A pótlásra, felújításra, beruházásra az Üzemeltető javaslatot tesz a Tulajdonos részére.

6. Az Üzemeltető által nyújtott szolgáltatás igénybevételének szabályai

Az üzemeltetésre átadott ingatlanok igénybevételének részletes szabályait teljes terjedelemben az Üzemeltetőnek kell a szolgáltatásokat igénybe vevők számára is hozzáférhetővé tennie.

7. Az üzemeltetési tevékenységek ellátásához szükséges önkormányzati vagyonhoz tartozó vagyontárgyak átadása, ehhez kapcsolódó jogok és kötelezettségek

- 1) A Tulajdonos ezen szerződés aláírásával egyidejűleg kinyilatkozza, hogy az ingatlanok létesítményeit és tartozékait az Üzemeltető rendelkezésére bocsátja. A szerződő felek az ingatlanok állapotáról, a Tulajdonos által rendelkezésre bocsátott berendezési, egyéb felszerelési tárgyokról, bútorokról, eszközökről jegyzőkönyvet vesznek fel, mely tartalmazza a közüzemi mérőórák gyári számát és állását, a mérőórák plombájának sértetlen vagy sérült állapotát. A jegyzőkönyv jelen szerződés 1. mellékletét épezi.
- 2) Az ingatlanokat ellátó közművek mérőóráit az Üzemeltető nevére íratja, aki viseli annak, valamint a fogyasztás költségeit 2023. március 1. napjától.
- 3) Üzemeltető jogosult az önkormányzati vagyonba tartozó, üzemeltetésre átvett vagyontárgyak kezelésére, használatára.
- 4) Üzemeltető az önkormányzati vagyonhoz tartozó vagyontárgyakra vonatkozó használati jogát, valamint az üzemeltetési tevékenység gyakorlásának jogát nem idegenítheti el, azt nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaságba nem viheti be.
- 5) Ezen szerződés megszűnése esetén Üzemeltető az általa átvett vagyontárgyakat köteles Tulajdonos részére visszaszolgáltatni.

8. A Tulajdonos jogai és kötelezettségei:

- 1) A rendeltetésszerű használatot, valamint a szerződésben foglalt kötelezettségeket a Tulajdonos bármikor ellenőrizheti.
- 2) Az ingatlanok és ahhoz tartozó ingóságok, vagyontárgyak vagyombiztosítása a Tulajdonos kötelessége.
- 3) A vagyon nyilvántartását a Tulajdonos vezeti. Ezen nyilvántartásba Üzemeltető igény szerint betekinthez. Üzemeltető köteles ellátni a Tulajdonos leltározási szabályzata szerint a bérbeadott ingatlanok és eszközeinek leltározási feladatait, a Tulajdonos által végzett leltározásban közreműködni.

9. Harmadik személyekkel szemben terhelő kártérítési és egyéb kötelezettségek

- 1) Tulajdonos kijelenti, hogy ilyen kötelezettségek nem terhelik.
- 2) A rendeltetésszerű üzemeltetés mellett esetlegesen előforduló, 3. személynek okozott károk esetére az Üzemeltető kiterjeszti a felelősségbiztosítását.
- 3) A Tulajdonos az üzemeltetésre átadott vagyonra önkormányzati vagyombiztosítást köt. Anyagi felelőssége a biztosító társaság szakembere által megjelölt kárösszeg mértékéig áll fenn.

10. Környezetvédelmi előírások

- 1) A környezetvédelmi előírások folyamatos betartása az Üzemeltető feladata. Üzemeltető felel mindazon károkért, amelyek a rendeltetésszerű üzemeltetés során ezen környezetvédelmi előírások megszegéséből erednek. Ugyancsak viseli az ezzel kapcsolatos szankciókat.

11. Eszközhasználati, bérleti díj

- 1) Az Üzemeltető köteles a rábízott vagyont a jelen megállapodás hatálybalépésétől kezdve üzemeltetni.
- 2) Az Üzemeltető az üzemeltetésre átvett ingatlanokat és ingó vagyontárgyak után bérleti díjat fizet. A bérleti díj összege évi 5.500.000,- Ft és ennek általános forgalmi adója.
- 3) A bérleti díjat az Üzemeltető a Tulajdonos által kiállított számla alapján minden év július 31-ig köteles megfizetni a Tulajdonos Önkormányzat OTP Banknál vezetett 11744058-15403571-00000000 sz. költségvetési elszámolási számlájára a 11. 4) pontban foglaltak figyelembe vételével.
- 4) A 11. 2) pont szerinti bérleti díj nettó összegét a Kft-nek az önkormányzat 6/2024. (I.24.) önkormányzati határozata alapján nem kell megfizetnie, azt az önkormányzat elengedi.
- 5) Tekintettel jelen szerződés 14. pontjában foglaltakra, a 11. 2) pontban meghatározott bérleti díj 2024. évre a 2024.februártól hónaptól esedékes, hónapokra lebontott időarányos díj összege.

12. Az üzemeltetési szerződés megszűnik:

- 1) Az üzemeltetési szerződés felmondásával.
- 2) Üzemeltető gazdálkodó szervezet jogutód nélküli megszűnésével.

13. Üzemeltetési szerződés felmondása

- 1) Az üzemeltetési szerződés felmondási jogát a felek csak a másik fél súlyos szerződésszegése esetén gyakorolhatják.
- 2) Súlyos szerződésszegésnek minősül az Üzemeltető részéről:
 - a) Jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit, tartósan a Tulajdonos írásbeli felszólítását követően sem teljesíti, neki felróható okból.

- b) Üzemeltető a Tulajdonos vagyonához tartozó vagyont elidegeníti, vagy nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaságba viszi.

14. A szerződés hatálya

A szerződés 2024. február 1. napján lép hatályba. A szerződést Felek határozatlan időtartamra kötik. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2023. február 28. napján (Ikt.: Önk./) megkötött üzemeltetési szerződés.

15. Egyéb rendelkezések

- 1) Szerződő felek jelen üzemeltetési szerződésben foglaltakat közös akarattal, vagy a jogszabályi környezet változása miatt szükség szerint, de legalább 5 évenként felülvizsgálják, szükség esetén módosítják.
- 2) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. illetve a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről rendelkező vonatkozó jogszabályok (1993. évi LXXVIII. törvény), a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény, és önkormányzat vonatkozó helyi rendeletei az irányadók.
- 3) Az esetleges vitás kérdéseket a felek elsősorban egyeztetés és közös megegyezés útján kívánják rendezni.

Nyírbátor, 2024. január .

Máté Antal

polgármester

Nyírbátor Város Önkormányzata
képviselőjében

Kaliba Viktor

ügyvezető

Nyírbátori Sport és Turisztikai
Nonprofit Kft.

Tárgy (7. tsp)

**Előterjesztés Nyírbátor Város Önkormányzata
2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló
29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelet
módosítására**

Máté Antal polgármester: Hetedik napirendi pontként Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet módosítását szükséges tárgyalni. A költségvetés elfogadását nem szeretné a város megvárni azzal, hogy tovább tudjanak folyni a járdaépítési munkálatok. Erről van szó itt, hogy biztosítani szükséges ide egy összeget, ami természetesen benne lesz majd a költségvetésbe is. A másik része ennek a napirendnek arról szól, hogy a Várostartó sétány folytatása és a Lovarda környékének fejlesztése lezárult, mely pályázati forrásból valósult meg. Szükség van még ügynevezett szépsézet helyreállításra ezeken a helyeken, hogy mindenki megelégedésére szolgáljanak. Tereprendezés, növényzet, füvesítés, stb. Ehhez szükséges forrást biztosítani.

Kerezi István a Pénzügyi Bizottság elnöke: A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek ezt a napirendet.

Máté Antal polgármester: Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele. Amennyiben nincsen, kéri szavazzanak.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő képviselő.

A Képviselő-testület Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelet módosítását **10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2024. (I.24.)
önkormányzati rendelete**

**Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023.
(XII.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXV. törvény 25. § (1), bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023. (XII. 19.) önkormányzati rendelet 2. § (15) bekezdése a következő f) és g) ponttal egészül ki:

(Az átmeneti időszak alatt új kötelezettség vállalható:)

- „f) az Útépitések, járdaépítések és felújítások költségvetési soron összesen 28 millió forint értékig vállalható kötelezettség;
- g) a Várostopróteneti sétány folytatása és a Lovarda környékének fejlesztése pályázati forrásból költségvetési soron összesen 2,5 millió forint értékig vállalható kötelezettség.”

2. §


Ez a rendelet 2024. január 24-én 11.00 órakor lép hatályba.

Máté Antal polgármester: Ismerteti a következő időszak programjait. További kérdés, észrevétel nem volt. A Képviselő-testület 10 óra 14 perckor befejezi a munkát, a polgármester bezárja a nyílt ülést.


Máté Antal
polgármester

K.m első oldalon




Badics Ildikó
jegyző

1. sz. melléklet

Kijelölt félévelői körzetek 2023.

S.sz.	Teljesítés	OM azonosító	Általános iskola megnevezése	Általános iskola címe	Tagintézmény neve	Tagintézmény címe	Kijelölt félévelői körzet
1.	Bátorliget	200912	Nyírcsaszói-Bátorliget-Tereem-Nyírderezy Általános Iskola	4331 Nyírcsaszói, Kossuth út 19-21.	Nyírcsaszói-Bátorliget-Tereem-Nyírderezy Általános Iskola Bátorligeti Telephelye	4343 Bátorliget, Szabadság tér 4.	Nyírcsaszói, Bátorliget
2.	Bocpáld	033447	Szabó Mária Általános Iskola	4732 Bocpáld, Fő utca 14B.			Csepénydányád
3.	Csepénydányád	033448	Csepénydányádi Általános Iskola	4732 Csepénydányád, Zrínyi utca 1.			Csatorb
4.	Csatorb	033449	Csatorb Általános Iskola	4957 Csatorb, Kossuth utca 38-40.			Jánkmajlis, Császai
5.	Császai	033452	Jánkmajlisi Móricz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.	Jánkmajlisi Móricz Zsigmond Általános Iskola Csepénydányádi Telephelye	4742 Csepénydányád, Dózsa Gy. út 3.	Jánkmajlis, Császai
6.	Csepénydányád	033452	Jánkmajlisi Móricz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Csepénydányád
7.	Csepénydányád	033442	Makovecz Imre Általános Iskola	4765 Csepénydányád, Asy Endre utca 13-17.			Csepénydányád
8.	Csepénydányád	033638	Ecsedi Báthori István Református Általános Iskola	4743 Csepénydányád, Kodály köz 2.	Ecsedi Báthori István Református Általános Iskola és Gimnázium Csepénydányádi Telephelye	4764 Csepénydányád, Kossuth Lajos út 59-61.	Csepénydányád
9.	Csepénydányád	033442	Makovecz Imre Általános Iskola	4765 Csepénydányád, Kodály köz 2.			Csepénydányád
10.	Dánó	033452	Jánkmajlisi Móricz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis, Dánó
11.	Ecses	033537	Ecsesi Péter Általános Iskola	4374 Ecses, Fő utca 68.			Ecses
12.	Fabánháza	033507	Fabánházi Általános Iskola	4354 Fabánháza, Kossuth Lajos utca 47.			Fabánháza
13.	Fehérgyarmat	033646	Fehérgyarmati Deák Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium	4900 Fehérgyarmat, Kiss Ernő utca 3.			Fehérgyarmat
14.	Füzes	033454	Kölcsei Károly Ferenc Általános Iskola	4955 Kölcse, Arany János utca 1.			Kölcse, Füzes
15.	Füzesdányád	033522	Németh Lili Általános Iskola	4735 Csepénydányád, Kossuth Lajos utca 57/A.			Csepénydányád, Füzesdányád
16.	Gacsály	033638	Márhelyi János Általános Iskola	4743 Csepénydányád, Kodály köz 2.	Márhelyi János Általános Iskola Gacsályi Telephelye	4972 Gacsály, Petőfi Sándor utca 23.	Csepénydányád, Gacsály
17.	Garbóc	033457	Méhleleki Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhtelek, Garbóc
18.	Gébény	033522	Németh Lili Általános Iskola	4735 Csepénydányád, Kossuth Lajos utca 57/A.			Csepénydányád, Gébény
19.	Győrtelek	033509	Győrteleki Farkas István Általános Iskola	4732 Győrtelek, Kossuth utca 133/c.			Győrtelek
20.	Gyógye	033448	Csepénydányád Általános Iskola	4732 Csepénydányád, Zrínyi utca 1.			Csepénydányád, Gyógye
21.	Herminaszeg	033448	Csepénydányád Általános Iskola	4732 Csepénydányád, Zrínyi utca 1.			Csepénydányád, Herminaszeg
22.	Hodász	201240	Hodászi Ferenc Általános Iskola	4334 Hodász, Széchenyi István utca 1-3.			Hodász
23.	Jánkmajlis	033511	Jánkmajlisi Móricz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis
24.	Jánkmajlis	033511	Jánkmajlisi Móricz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis
25.	Kántorjánosi	033512	Kántorjánosi Református Általános Iskola	4935 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 6.			Kántorjánosi
26.	Kerekmén	033458	Börnermezei Géza Általános Iskola	4911 Kerekmén, Iskola köz 4.			Kerekmén
27.	Kisar	033453	Kisari Károly Ferenc Általános Iskola	4921 Kisar, Tiszai utca 8.			Kisar
28.	Kisvárd	033457	Méhleleki Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhtelek, Kisvárd
29.	Kisléta	033539	Dr. József István Általános Iskola	4325 Kisléta, Kálvária út 6-8.			Kisléta
30.	Kisnemesny	033462	Jánkmajlisi Móricz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis, Kisnemesny
31.	Kispáld	033447	Szabó Mária Általános Iskola	4955 Bocpáld, Fő utca 14B.			Bocpáld, Kispáld
32.	Kiszekeres	033460	Nagysekerei Peczéi Sándor Általános Iskola	4962 Nagysekeres, Toldi utca 7.			Nagysekeres, Kiszekeres
33.	Köcsöd	033513	Köcsödi József Ábrahám Általános Iskola	4751 Köcsöd, József utca 14.			Köcsöd
34.	Komlódfalu	033442	Makovecz Imre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	4765 Csepénydányád, Asy Endre utca 13-17.			Csepénydányád, Komlódfalu
35.	Kölcse	033454	Kölcsei Károly Ferenc Általános Iskola	4955 Kölcse, Arany János utca 1.			Csepénydányád, Kölcse
36.	Kömörö	033470	Tűrisvándi Mihály Általános Iskola	4944 Tűrisvánd, Móricz Zsigmond utca 2.			Tűrisvánd, Kömörö
37.	Márgaliget	033467	Tiszabecsi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	4951 Tiszabecs, Rákóczi utca 13.			Tiszabecs, Márgaliget
38.	Mánd	033454	Kölcsei Károly Ferenc Általános Iskola	4951 Kölcse, Arany János utca 1.			Mánd, Penyge
39.	Ménárpócs	033540	Dudás Miklós Görögkatolikus Kétfeladatú Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	4326 Ménárpócs, Kossuth tér 10.			Ménárpócs
40.	Méhlezsika	033392	Kékes Géza Általános Iskola	4700 Méhlezsika, Szokolay Örs utca 2-4.			Méhlezsika
41.	Méhtelek	033457	Méhleleki Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhtelek
42.	Mérk	033514	Mérk-Válba Német Nemzetiségi Általános Iskola	4352 Mérk, Béke utca 19.			Mérk
43.	Milota	033468	Tiszakövidi Hunyadi Mátyás Általános Iskola	4946 Tiszakövid, Kossuth utca 42.			Milota
44.	Nábrád	033458	Börnermezei Géza Általános Iskola	4911 Nábrád, Iskola köz 4.			Nábrád
45.	Nagyar	033453	Kisari Károly Ferenc Általános Iskola	4921 Kisar, Tiszai utca 8.			Kisar, Nagyar
46.	Nagydombos	033515	Nagydombosi Általános Iskola	4923 Nagydombos, Fő utca 135.			Nagydombos
47.	Nagyecsed	033516	Dancs Lajos Általános Iskola	4355 Nagyecsed, Rózsa utca 1.			Nagyecsed
48.	Nagyföldes	033457	Méhleleki Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhtelek, Nagyföldes
49.	Nagysekeres	033460	Nagysekerei Peczéi Sándor Általános Iskola	4962 Nagysekeres, Toldi utca 7.			Nagysekeres
50.	Nemesbirtava	033460	Nagysekerei Peczéi Sándor Általános Iskola	4962 Nagysekeres, Toldi utca 7.			Nagysekeres, Nemesbirtava

51.	Nyírbátor	200915	Nyírbátor Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	4300 Nyírbátor, Zrínyi utca 48.			Nyírbátor
52.	Nyírbétek	033541	Nyírbétek Szent László Általános Iskola	4372 Nyírbétek, Kossuth utca 1-3.			Nyírbétek
53.	Nyírbogát	033542	Város Iskola Általános Iskola	4361 Nyírbogát, Janyai út 1.			Nyírbogát
54.	Nyírcsaholy	033517	Nyírcsaholyi Benedek Elek Általános Iskola	4356 Nyírcsaholyi, Hunyadi utca 25.			Nyírcsaholy
55.	Nyírcsaszán	200912	Nyírcsaszán-Bábolnigeti Terem-Nyírderezi Általános Iskola	4331 Nyírcsaszán, Kossuth út 19-21.			Nyírcsaszán
56.	Nyírderecske	200912	Nyírderecske-Bábolnigeti Terem-Nyírderezi Általános Iskola	4362 Nyírderecske, Petőfi tér 4.			Nyírderecske
57.	Nyíregyháza	033545	Nyíregyházi Koltsegy Ferenc Általános Iskola	4311 Nyíregyháza, Bajcsy-Zsilinszky út 8-10.			Nyíregyháza
58.	Nyíregyháza	201216	Nyíregyházi Kossuth Lajos Általános Iskola	4333 Nyíregyháza, Hódász utca 3.			Nyíregyháza
59.	Nyírköta	033518	Nyírköti Városmegyér Miklós Általános Iskola	4371 Nyírköta, Dobozsai út 2.			Nyírköta
60.	Nyírlugos	033547	Szent Péter és Pál Görögkatolikus Általános Iskola	4722 Nyírlugos, Petőfi Sándor utca 6.			Nyírlugos
61.	Nyírmégyeres	201120	Nyírmégyeresi Arany János Általános Iskola	4363 Nyírmégyeres, Zrínyi út 11-13.			Nyírmégyeres
62.	Nyírmihálydi	033549	Nyírmihálydi Petőfi Sándor Általános Iskola	4822 Nyírmihálydi, Rákóczi Ferenc utca 88.			Nyírmihálydi
63.	Nyírpárasztva	033520	Nyírpárasztvai Általános Iskola	4755 Nyírpárasztva, Károlyi utca 28-30.			Nyírpárasztva
64.	Nyírpalis	033550	Magyar Művelődési Központ Nyírpalis Általános Iskola	4374 Encsencs, Fő utca 88.			Nyírpalis
65.	Nyírvasvári	033537	Encsencs-Pénészek-Nyírvasvári Általános Iskola	4374 Encsencs, Fő utca 88.		4341 Nyírvasvár, Kossuth utca 65.	Nyírvasvár
66.	Órvaszabály	033521	Boromissza Géza Általános Iskola	4511 Nábred, Iskola köz 4.			Nábred, Órvaszabály
67.	Ópályi	033521	Ópályi János Mór Általános Iskola	4821 Ópály, Kálmán János tér 10.			Ópály
68.	Óvénkföldecske	033522	Németh Lili Általános Iskola	4755 Óvénkföldecske, Kossuth Lajos utca 57/A.			Óvénkföldecske
69.	Órnyehy	033541	Nyírbétek Szent László Általános Iskola	4372 Nyírbétek, Kossuth utca 1-3.		4373 Órnyehy, Szabadság tér 10.	Nyírbétek, Órnyehy
70.	Ór	033511	Jármi-Pápos-Ór Általános Iskola	4337 Jármi, Petőfi utca 18.		4336 Ór, Arany János utca 2.	Ór
71.	Pányola	033458	Boromissza Géza Általános Iskola	4811 Nábred, Iskola köz 4.			Nábred, Pányola
72.	Pápos	033511	Jármi-Pápos-Ór Általános Iskola	4337 Jármi, Petőfi utca 18.			Jármi, Pápos
73.	Pályod	033524	Móricz Zsigmond Görögkatolikus Óvoda és Kéttannyelvű Általános Iskola	4700 Mátyásfalva, Móricz Zsigmond utca 96-98.		4766 Pályod, Kossuth Lajos út 41.	Pályod
74.	Penésztelek	033537	Encsencs-Pénészek-Nyírvasvári Általános Iskola	4374 Encsencs, Fő utca 88.		4267 Penészték, Vasvári Pál utca 47.	Penészték
75.	Pennyige	033454	Kölcsei Koltsegy Ferenc Általános Iskola	4965 Kölcse, Arany János utca 1.		4941 Pennyige, Kossuth utca 81-83.	Pennyige
76.	Pince	033454	Pincesi Eszterházy Károly Általános Iskola	4375 Pince, Petőfi utca 1-5.			Pince
77.	Pocsapetri	033536	Köszörcs Kálváriai Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda	4327 Pocsapetri, Iskola u. 4.			Pocsapetri
78.	Porcsalma	033525	Porcsalmai Kiss Áron Általános Iskola	4761 Porcsalma, Kálvária köz 2.			Porcsalma
79.	Rábolc	033522	Németh Lili Általános Iskola	4755 Óvénkföldecske, Kossuth Lajos utca 57/A.			Óvénkföldecske, Rábolc
80.	Rozsály	033463	Márhely János Általános Iskola	4971 Rozsály, Kossuth utca 37/a.			Rozsály
81.	Sonkád	033464	Kölcsei Koltsegy Ferenc Általános Iskola	4965 Kölcse, Arany János utca 1.			Kölcse, Sonkád
82.	Szamosangyalos	033524	Móricz Zsigmond Görögkatolikus Óvoda és Kéttannyelvű Általános Iskola	4700 Mátyásfalva, Móricz Zsigmond utca 96-98.		4766 Pályod, Kossuth Lajos út 41.	Pályod, Szamosangyalos
83.	Szamoshecs	033442	Makovecz Imre Általános Iskola	4765 Csenger, Ady Endre utca 13-17.			Csenger, Szamoshecs
84.	Szamoskőr	033528	Szamoszegyi Általános Iskola	4824 Szamoszegy, Nagyrobota utca 4			Szamoszegy, Szamoskőr
85.	Szamosújvár	033448	Cégyénydányádi Általános Iskola	4732 Cégyénydányád, Zrínyi utca 1.		4735 Szamosújvár, BAKE utca 1-3.	Cégyénydányád, Szamosújvár
86.	Szamoszegy	033528	Szamoszegyi Általános Iskola	4824 Szamoszegy, Nagyrobota utca 4			Szamoszegy
87.	Szamosudvarfalva	033442	Makovecz Imre Általános Iskola	4765 Csenger, Ady Endre utca 13-17.			Csenger, Szamosudvarfalva
88.	Szamosújvár	033448	Cégyénydányádi Általános Iskola	4732 Cégyénydányád, Zrínyi utca 1.			Cégyénydányád, Szamosújvár
89.	Szalmácsoktelek	033168	Szalmácsokteleki Koltsegy Ferenc Általános Iskola	4945 Szalmácsoktelek, Koltsegy utca 11.			Szalmácsoktelek
90.	Teren	200912	Nyírcsaszán-Bábolnigeti Terem-Nyírderezi Általános Iskola	4331 Nyírcsaszán, Kossuth út 19-21.		4342 Terem, Terem	Nyírcsaszán, Terem
91.	Tiborszállás	201844	Tiborszállási Péchy László Adventista Általános Iskola	4353 Tiborszállás, Dóza út 18.			Tiborszállás
92.	Tiszabecs	033467	Tiszabecsi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	4951 Tiszabecs, Rákóczi utca 13.			Tiszabecs
93.	Tiszafüzes	033468	Tiszafüzei Hunyadi Mátyás Általános Iskola	4946 Tiszafüzes, Kossuth utca 42.			Tiszafüzes
94.	Tiszakövidék	033468	Tiszakövidéki Hunyadi Mátyás Általános Iskola	4946 Tiszakövidék, Kossuth utca 42.			Tiszakövidék
95.	Tiszaberek	033463	Márhely János Általános Iskola	4971 Rozsály, Kossuth utca 37/a.			Rozsály, Tiszaberek
96.	Tiszaújváros	033483	Kisán Koltsegy Ferenc Általános Iskola	4921 Kisán, Tisza utca 8.			Tiszaújváros
97.	Tunyogmatolcs	033470	Tunyogmatolcsi Petőfi Sándor Általános Iskola	4731 Tunyogmatolcs, Árpád utca 3.			Tunyogmatolcs
98.	Turkóvándi	033470	Turkóvándi Mórhely János Általános Iskola	4944 Turkóvánd, Mórhely Zsigmond utca 2.			Turkóvánd
99.	Túrkeve	033449	Csaholic Általános Iskola	4967 Csaholic, Kossuth utca 36-40			Csaholic, Túrkeve
100.	Turkóc	033530	Turkóc Általános Iskola	4762 Turkóc, Árpád út 29.			Turkóc
101.	Úra	033442	Makovecz Imre Általános Iskola	4765 Csenger, Ady Endre utca 13-17.		4763 Úra, Kossuth Lajos út 39.	Csenger, Úra
102.	Uszka	033467	Tiszabecsi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	4951 Tiszabecs, Rákóczi utca 13.			Tiszabecs, Uszka
103.	Vaja	033532	Vajai Miklós Mátyás Általános Iskola	4562 Vaja, Leimungen utca 1			Vaja
104.	Váralja	033514	Mérik-Vallaj Német Nemzetiségi Általános Iskola	4352 Mérik, Bekke utca 16.		4351 Vallaj, Szabadság tér 3.	Vallaj
105.	Vámorosozsi	033449	Csaholic Általános Iskola	4967 Csaholic, Kossuth utca 36-40			Csaholic, Vámorosozsi
106.	Zajla	033463	Márhely János Általános Iskola	4971 Rozsály, Kossuth utca 37/a.			Rozsály, Zajla
107.	Zsoronján	033460	Nagysekeresi Petőfi Sándor Általános Iskola	4962 Nagysekeres, Tóth utca 7			Nagysekeres, Zsoronján

2. sz. melléklet

Pedagógiai szakszolgálatok működési körzetei a Mátészalkai Tankerületi Központ illetékességi területén 2023.

Pedagógiai szakszolgálat neve	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Pedagógiai szakszolgálat címe	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.
OM azonosító	202803

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye 4765 Csenger, Kossuth u. 2.	
Működési körzet	Csenger, Csengersima, Csengerújfalú, Gacsály, Komlódtótfalu, Pátyod, Porcsalma, Szamosangyalos, Szamosbecs, Szamostatárfalva, Tyukod, Ura

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati Tagintézménye 4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár u. 3.	
Működési körzet	Fehérgyarmat, Botpalád, Cégénydányád, Csaholc, Császló, Csegöld, Darnó, Fülesd, Garbolc, Gyügye, Hermánszeg, Jánkmajtis, Kérsemjén, Kisar, Kishódos, Kisnamény, Kispalád, Kisszekerés, Kölcse, Kömörő, Magosliget, Mánd, Méhtelek, Milota, Nábrád, Nagyar, Nagyhódos, Nagyszekerés, Nemesborzova, Olcsvaapáti, Panyola, Penyige, Rozsály, Sonkád, Szamossályi, Szamosújlak, Szatmárcseke, Tiszabecs, Tiszacsécse, Tiszakóród, Tisztaberek, Tivadar, Tunyogmatolcs, Túrístvándi, Túrricse, Uszka, Vámosoroszi, Zajta, Zsarolyán

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Megyei Tagintézménye 4700 Mátészalka, Képes Géza utca 2a	
Működési körzet	Fábiánháza, Fülöpösdaróc, Géberjén, Győrtelek, Hodász, Jármí, Kántorjánosi, Kocsord, Mátészalka, Mérk, Nagydobos, Nagyecséd, Nyírcsaholy, Nyírkáta, Nyírmeggyes, Nyírparasznya, Ópályi, Ökörítőfülpös, Őr, Papos, Rápolc, Szamoskér, Szamosszeg, Tiborszállás, Vaja, Vállaj

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye 4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.	
Működési körzet	Bátorliget, Encsencs, Kisléta, Máriapócs, Nyírbátor, Nyírbéltek, Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyírdersz, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Ömböly, Penészlek, Piricse, Pócspetri, Terem

**NYÍRBÁTOR VÁROS
SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

**Hatályba lép:
Képviselő-testület 4/2024. (I. 24.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyta.**

Tartalomjegyzék:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA.....	5
2. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT NYILVÁNOSSÁGA.....	5
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT, ALAPTEVÉKENYSÉGÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	5
4. A NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA FONTOSABB ADATAI.....	5
II. A SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	8
1. SZERVEZETI ÁBRA	8
2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA.....	8
3. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA, KINEVEZÉSI REND	9
4. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE	9
4.1. Az intézmény irányító struktúrája	9
4.2. Az intézményvezető feladatai és hatásköre	9
4.2.1. Az intézményvezető alá- és fölérendeltségi viszonya:.....	10
4.2.2. Az intézményvezetői munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:	10
4.2.3. Az intézményvezetői munkakörnek alárendelt munkakörök:	10
4.3. A családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai vezető feladatai és hatásköre	11
4.3.1. A szakmai vezető alá- és fölérendeltségi viszonya:.....	11
4.3.2. A szakmai vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:	11
4.3.3. A szakmai vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:.....	11
4.4. A bölcsődevezető feladatai és hatásköre	11
4.4.1. A bölcsődevezető alá- és fölérendeltségi viszonya:.....	13
4.4.2. A bölcsődevezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:.....	13
4.4.3. A bölcsődevezető munkakörnek alárendelt munkakörök:	13
4.5. Az idősek és demens betegek nappali ellátásának vezető feladatai és hatásköre.....	14
4.5.1. A nappali ellátást vezető alá- és fölérendeltségi viszonya:	14
4.5.2. A nappali ellátást vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:.....	14
4.5.3. A nappali ellátást vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:.....	14
4.6. Hajléktalanok éjjeli menedékhelye vezető feladatai és hatásköre.....	14
4.6.1. Az éjjeli menedékhely egység vezetésével megbízott egységvezető alá- és fölérendeltségi viszonya:	14
4.7. Házi segítségnyújtás vezető gondozó feladatai és hatásköre	14
4.7.1. A házi segítségnyújtás vezető gondozója alá- és fölérendeltségi viszonya:.....	14
4.7.2. A házi segítségnyújtás vezető gondozója közvetlen irányítása alá tartozó területek:.....	14
4.7.3. A házi segítségnyújtás vezető gondozója munkakörnek alárendelt munkakörök:	14
4.8. Támogató szolgálatvezető feladatai és hatásköre.....	14
4.8.1. A támogató szolgálat vezetője alá- és fölérendeltségi viszonya:	15
4.8.2. A támogató szolgálatvezető közvetlen irányítása alá tartozó területek:	15
4.8.3. A támogató szolgálatvezető munkakörnek alárendelt munkakörök:.....	15
4.9. Idősek Bentlakásos Otthona egységvezetője	15
4.9.1. Idősek Bentlakásos Otthonának egységvezetője alá- és fölérendeltségi viszonya:	15
4.9.2. Az Idősek Bentlakásos Otthona egységvezető közvetlen irányítása tartozó területek:	15
4.9.3. Az Idősek Bentlakásos Otthona munkakörnek alárendelt munkakörök:.....	15
4.10. Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának feladatai és hatásköre	15
4.10.1. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának alá- és fölérendeltségi viszonya:.....	15
4.10.2. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának közvetlen irányítása alá tartozó területek:.....	15
4.10.3. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátora munkakörnek alárendelt munkakörök:	15
5. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK	15
III. NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA SZAKMAI EGYSÉGEI ÉS FELADATKÖREI	17
1. CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT.....	17
2. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT.....	18
3. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS.....	18
4. ÉTKEZTETÉS.....	25
5. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	25

6. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS:	26
7. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	26
8. ÉJJELEI MENEDÉKHELY	27
9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA:	27
10. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS	28
11. IDŐSEK BENTLAKÁSOS OTTHONA	29
1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK	32
1.2. <i>Vezetői értekezlet</i>	32
1.2. <i>Az önálló szakmai, szervezeti egységek értekezlete</i>	32
1.3. <i>Az össz dolgozói munkaértekezlet</i>	32
1.4. <i>jelzőrendszeri esetsbeszélések</i>	33
1.5. <i>A családsegítő és gyermekjóléti központ munkájához tartozó megbeszélések</i>	33
1.6. <i>Érdekképviseleti fórum</i>	33
2. A HELYETTESÍTÉS RENDJE	33
3. MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA	33
V. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	34
1. A MUNKAVISZONY LÉTREJÖTTE	34
2. A MUNKAVÉGZÉS TELJESÍTÉSE, MUNKAKÖRI KÖTELEZETTSÉGEK, HIVATALI TITKOK MEGŐRZÉSE	34
3. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ	34
4. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT ÜGYFÉLFOGADÁSA, MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA	35
4.1. <i>A bölcsőde nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása</i>	35
4.2. <i>Az éjjeli menedékhely nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása</i>	36
5. SZABADSÁG, JELENLÉTI ÍV VEZETÉSE	36
6. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATTAL MUNKAVISZONYBAN ÁLLÓ DOLGOZÓK TOVÁBBKÉPZÉSE	37
7. EGYÉB JUTTATÁSOK, SZABÁLYOK	37
7.1. <i>Illetménypótlék</i>	37
7.2. <i>Költségtérítés</i>	38
7.3. <i>Munkaruha juttatás</i>	38
7.4. <i>Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használat</i>	38
7.5. <i>Egyéb juttatás</i>	39
8. NYILVÁNTARTÁSI RENDSZER:	39
9. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	40
10. ANYAGI FELELŐSSÉG	40
11. AZ INTÉZMÉNY ÜGYIRATKEZELÉSE	40
12. MUNKATERV	40
13. A BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE, KIADMÁNYOZÁS	41
14. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSAI	41
15. BELSŐ ELLENŐRZÉS, SZAKMAI ELLENŐRZÉS	41
16. A SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA	42
VI. EGYÉB KIEGÉSZÍTŐ SZABÁLYOK	43
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	44
1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYBALÉPÉSE	44
MELLÉKLET	44

I. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat (továbbiakban: Szociális Szolgálat) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Szociális Szolgálat működési szabályait.

A Szociális Szolgálat számára a jogszabályokban, Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testület döntéseiben megfogalmazott feladat - és hatásköri szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed a Szociális Szolgálat összes dolgozójára, és a szolgáltatásokat igénybe vevőkre.

Az SZMSZ Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága

Jelen szabályzat egy-egy példányát a székhelyen, a telephelyen, a területi irodákban és az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben a dolgozók és az ellátottak számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozók és az ellátottak bármikor beletekinthessenek.

3. Az intézmény működését, alaptevékenységét meghatározó jogszabályok

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Alapító Okiratát Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2016. (.) számú határozatával fogadta el.

Nyírbátor Város a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ában foglaltak alapján az intézmény által biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ban meghatározott étkeztetést, 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtást, 65. §-ban meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, 65/A §-ban meghatározott közösségi ellátásokat, 65./F §-ban meghatározott idősek nappali ellátását, pszichiátriai betegek nappali ellátását, 68.§-ában meghatározott Idősek Otthona, a 80. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott éjjeli menedékhely működtetését. Az önkormányzat az intézmény által biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatást – 40. §-ában meghatározott család-és gyermekjóléti szolgálat, valamint a 40/A. §-ában meghatározott család- és gyermekjóléti központ keretében - és a 42. §-ban meghatározott gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde) biztosít. Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében intézmény által biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5 § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban meghatározott védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat fontosabb adatai

Az intézmény neve: Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

Székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

telephely megnevezése	telephely címe
1 Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
2 Védőnői Szolgálat	Nyírbátor, Szentvér u. 28.
3 Éjjeli Menedékhely	Nyírbátor, Bocskai utca 4.
4. Fürdőgyógyászat	Nyírbátor, Fürdő u.1.
5. Idősek Bentlakásos Otthona	Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D

Az intézmény elérhetőségei: Tel/Fax: 44/630-863, Mobil: 06/305078128
Email: szocialisintezmeny@nyirbator.hu,

Honlap: www.nybszocialisszolgalat.hu

Létrehozásának időpontja: 2015. szeptember 2.

Törzskönyvi azonosító szám: 832902

Alapítói jog gyakorlójának neve és székhelye:

Nyírbátor Város Önkormányzata
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Fenntartó és irányító szerv neve és székhelye:

Nyírbátor Város Önkormányzata
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának alaptevékenysége:

Kötelező szociális feladatként ellátja az étkeztetési-, házi segítségnyújtási-, idősek nappali ellátási-, pszichiátriai betegek nappali ellátási, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatási-, gyermekek napközbeni (bölcsőde) valamint a családsegítő és gyermekjóléti központ ellátási feladatait.

Kötelező egészségügyi feladatként: védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

Önként vállalt egészségügyi feladatként: Fürdőgyógyászati ellátások nyújtása és a 18 éves kor alatti csoportos gyógyászat, mint egyéb rehabilitációs célú gyógyászati ellátás biztosítása.

Önként vállalt szociális feladatként ellátja: jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, hajléktalanok éjjeli menedékhelye, támogató szolgáltatás, idősek bentlakásos otthona, pszichiátriai betegek közösségi alapellátása.

Az intézmény férőhelyeinek száma

Bölcsőde (4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.): 48 fő	48 fő
Nappali ellátás (idősek nappali ellátása): 20 fő	20 fő
Pszichiátriai betegek nappali ellátása 50 fő	50 fő
A házi segítségnyújtásban ellátható személyek száma: 63 fő	63 fő
Hajléktalanok éjjeli menedékhely: 10 fő	10 fő
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: 50 jelzőkészülék	50 jelzőkészülék
Idősek Otthona: 62 fő	62 fő

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
2	104030	Gyermekek napközbeni ellátása/ Bölcsőde
3	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
4	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
5	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében
6	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
7	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
8	107051	Szociális étkeztetés
9	107052	Házi segítségnyújtás
10	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11	107054	Családsegítés
10	879034	Éjjeli menedékhely
11	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
12	101222	Támogató szolgáltatás
13	072460	Terápiás célú gyógyfürdő-és kapcsolódó szolgáltatás
14	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
15	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

Alaptevékenységi szakágazat: 889900 Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Tevékenységeinek forrása: A Nyírbátor Város Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatás, átvett pénzeszközök az intézmény saját bevétele, valamint támogatásértékű bevételek.

Gazdálkodási besorolása: A gazdasági szervezet feladatait, mivel a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv - Nyírbátor Város Önkormányzata - döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szervként – a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal - látja el a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára vonatkozásában. Az intézmény működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért az intézmény felelős, azok az intézmény feladatai.

Alaptevékenységét önállóan látja el. Az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Szociális Szolgálat vezetőjének kinevezési, megbízási rendje: A Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozó intézményvezetői vezetői megbízási határozott időtartamra, legfeljebb öt évre szól a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a kapcsolódó végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet

alapján. A munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A Szociális Központnál 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

II. A Szolgáltatói Központ szervezeti felépítése

1. Szervezeti ábra

Az intézmény szervezeti felépítését, szakmai egységeit az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

2. A Szociális Szolgálat szervezeti felépítésének leírása

Az intézményben a szakmai jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai és szervezeti egységként működik a családsegítő és gyermekjóléti központ, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, a bölcsődei ellátás, az idősek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, a házi segítségnyújtás, az étkeztetés, **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, hajléktalanok éjjeli menedékhelye** a védőnői ellátás (anyatejgyűjtéssel együtt), az iskola-egészségügyi ellátás, a támogató szolgáltatás és a fürdőgyógyászati ellátások nyújtása és a 18 éves kor alatti csoportos gyógyítás, mint egyéb rehabilitációs célú gyógyászati ellátás biztosítása, valamint az idősek bentlakásos otthona.

A bölcsődei feladat ellátása a Nyírbátor, Zrínyi u. 48. szám alatti telephelyen történik. Hajléktalanok éjjeli menedékhelye feladat ellátása a Nyírbátor, Bocskai utca 4. szám alatti telephelyen történik.

Az anyatejgyűjtés, valamint az iskola-egészségügyi ellátása Nyírbátor, Szentvér u. 28. szám alatti telephelyen történik.

Az Idősek Bentlakásos Otthona feladat ellátása a Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D. szám alatti telephelyen történik.

A székhelyen nyújtott szolgáltatások:

- családsegítő és gyermekjóléti központ feladatellátása (Nyírbátor Járáshoz tartozó települések területén: Bátorliget, Encsencs, Kisléta, Máriapócs, Nyírbátor, Nyírbéltek, Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyírderzs, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Ömböly, Penészlek, Piricse, Pócspetri, Terem.
- családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás (Nyírbátor város területén)

- idősek, demens betegek nappali ellátása (Nyírbátor város területén)
- pszichiátriai betegek nappali ellátása (Nyírbátor város területén)
- házi segítségnyújtás (Nyírbátor város területén)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- étkeztetés (Nyírbátor város területén),
- támogató szolgáltatás,
- pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

A telephelyen nyújtott szolgáltatás:

- Bölcsődei ellátás (Nyírbátor város területén),
- védőnői ellátás (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátás,
- Hajléktalanok éjjeli menedékhelye,
- Idősek Bentlakásos otthona

Ellátottak számára nyitva álló helyiségek, nyújtott szolgáltatások:

- 4300 Nyírbátor, Vár u. 1. (családsegítő és gyermekjóléti központ feladatellátása, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás, idősek, demens betegek nappali ellátása, pszichiátriai betegek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, étkeztetés, támogató szolgáltatás, pszichiátriai betegek közösségi alapellátása)

3. Munkáltatói jogok gyakorlása, kinevezési rend

Az intézményvezető kinevezéséről nyilvános pályázat útján a Kjt. szabályai szerint Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Munkáltatója és a munkáltatói jogkör gyakorlója Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

A Szociális Szolgálatban foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

4. Az intézmény irányítása és működési rendje

4.1. Az intézmény irányító struktúrája

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezető szakmai tevékenységét segítő vezetők:

- a gyermekjóléti és családsegítő központ és szolgálat szakmai vezetője, aki az intézményvezető általános helyettese,
- éjjeli menedékhely egységvezetője,
- a bölcsőde vezetője,
- idősek nappali ellátásnak vezetője,
- a házi segítségnyújtás vezető gondozója,
- támogató szolgálat vezetője,
- idősek bentlakásos otthona egységvezetője,
- pszichiátriai betegek közösségi alapellátásának koordinátora.

4.2. Az intézményvezető feladatai és hatásköre

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért.
- Az intézmény munkatársai felett munkáltatói jogkört gyakorol.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.

- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét.
- Az intézmény gazdálkodásának, működésének, költségvetésének elkészítésében együttműködik a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal, előkészíti az intézmény költségvetési tervét, ellenőrzi az előirányzat felhasználását, intézkedik az esetleges átcsoportosításokról, ellátja az utalványozási feladatokat.
- Felelős az intézmény működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, a munkatársak munkaköri leírását.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- Folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét és munkáját.
- Az intézmény munkájáról beszámol az intézmény fenntartójának.

4.2.1. Az intézményvezető alá-, és fölrendeltségi viszonya:

Az intézményvezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll:

- A Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületével. A munkáltatói jogkör gyakorlója Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete, míg az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

4.2.2. Az intézményvezetői munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- családsegítő és gyermekjóléti központ,
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat
- bölcsődei ellátás,
- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- hajléktalanok éjjeli menedékhelye
- idősek, demens betegek nappali ellátása
- pszichiátriai betegek nappali ellátása,
- anyatejgyűjtés, valamint az iskola-egészségügyi ellátás,
- támogató szolgáltatás,
- fürdőgyógyászat,
- idősek bentlakásos otthona
- pszichiátriai betegek közösségi alapellátása.

4.2.3. Az intézményvezetői munkakörnek alárendelt munkakörök:

- családsegítő és gyermekjóléti központ és szolgálat szakmai vezető,
- bölcsődevezető
- idősek, demens betegek nappali ellátásának vezetője,
- pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás vezetője,
- vezető gondozó,
- szociális gondozók és segítők (étkeztetés), és terápiás segítő
- anyatejgyűjtés,
- támogató szolgálat vezető,

- idősek bentlakásos otthona egységvezetője,
- pszichiátriai betegek közösségi alapellátása.

4.3. A családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai vezető feladatai és hatásköre

- intézményvezető távolléte esetén általános helyettesként vezeti az intézményt, és ellátja mindazokat a feladatokat, melyet az intézményvezető végez,
- *az intézmény szakmai munkájának irányítása valamennyi területen,*
- *elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, a szolgáltatások szakmai programját,*
- *folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az intézmény szakmai munkáját,*
- vezeti a családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai egységet, felelős a központ szakmai munkájáért, működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a gyermekjóléti központ szakmai tevékenységét,
- a központ egészére vonatkozóan utasítási és ellenőrzési joga van,
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel,
- munkavégzése során ellenőrzi az előírt nyilvántartások vezetését,
- kezdeményezi új szolgáltatások, szabadidős programok bevezetését,
- szakmai továbbképzéseken, programokon vesz részt,
- folyamatosan tájékozódik a reá irányadó jogszabályok, rendeletek, szakmai iránymutatások változásairól, melyeket munkavégzésébe beépít.

4.3.1. A szakmai vezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

A szakmai vezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.3.2. A szakmai vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- családsegítő és gyermekjóléti központ, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás,

4.3.3. A szakmai vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- esetmenedzserek, családgondozók,
- az intézményvezető távolléte esetén az intézmény dolgozói

4.4. A bölcsődevezető feladatai és hatásköre

- Munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik.
- Irányítja a kisgyermeknevelő, - gondozók tevékenységét.
- Megszervezi, összehangolja és ellenőrzi a bölcsődében folyó szakmai munkát, és biztosítja a családban nevelkedő három éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.
- A kisgyermeknevelők és más munkatársak részére legalább havonta egyszer szakmai megbeszéléseket szervez, melynek célja a bölcsődei ellátás munka hatékonyságának növelése.
- A kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációját ellenőrzi.
- A lehetőségek és az igények ismeretében megszervezi a speciális ellátásokat, szolgáltatásokat.
- Szervezi a dolgozók továbbképzését, tapasztalatcseréjét.
- Megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek és a dolgozók munkabeosztását. Ellenőrzi a csoportok napirendjét.
- Megteremti az intézményvezetővel együttműködve a bölcsőde működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja a bölcsőde házirendjét.
- Megszervezi a helyiségek takarítását.

- A bölcsőde működtetésével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.
- Összegyűjti és az intézményvezetővel egyeztetve elbírálja a felvételi kérelmeket.
- Az ellátás megkezdésekor felhívja a szülőt (törvényes képviselőt) a bölcsődei nyilvántartáshoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a változások bejelentésére vonatkozó kötelezettségére.
- Tájékoztatja a kérelmezőt a kérelem benyújtásakor a személyes gondoskodás feltételeiről.
- Az eljárás során konzultál a szülővel a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról.
- Az ellátás megkezdésekor tájékoztatja a szülőt a (törvényes képviselőt): az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a napirendről, a házirendről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a bölcsőde által vezetett, gyermekére vonatkozó nyilvántartásokról, a fizetendő személyi térítési díjról.
- Előkészíti a Megállapodást mely tartalmazza: az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás várható időtartamát, a szolgáltatások formáját és módját, a személyi térítési díj összegét, a fizetésre kötelezett adatait (nevét, lakcímét), az ellátás megszüntetésére vonatkozó szabályokat.
- A gyermekekkel kapcsolatos felvételi nyilvántartásokat vezeti.
- A bölcsőde feladatainak végrehajtására az intézményvezetővel munkatervet készít.
- A munkatervben meghatározzák: a konkrét feladatokat, a feladatok végrehajtásáért felelős személyeket, a feladatok ellátásának határidejét, a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettséget.
- Ismerteti a munkatervet a bölcsőde dolgozóival.
- Folyamatosan ellenőrzi és értékeli a munkaterv végrehajtását.
- Megteremti: az egészséges testi és érzelmi fejlődés, a szocializáció elősegítésével kapcsolatos feltételeket, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet, a játéktevékenység feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit.
- Figyelembe veszi a kisgyermeknevelők jelzéseit a gondozási körülmények javítására vonatkozó elképzelései kialakításában.
- Törekszik a személyi állandóság, a felmenőrendszer megvalósítására.
- A kisgyermeknevelők és a benne levő gyermekek létszámához igazodva a csoportokban - gondozó - nevelő munkát végez.
- Törekszik arra, hogy a gyermek bölcsődei gondozása során a primer szükségletek, egyéni igények kielégítésére kerüljenek, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás megtörténjen és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakuljanak, megerősödjenek
- Kialakítja a bölcsődei csoportokat. A kialakítás során ügyel arra, hogy minden csoportnak lehetőség szerint állandó gondozói legyenek, a kisgyermeknevelők észrevételei és a szülők kérése figyelembe vételre kerüljön a gyermekek csoportba helyezésénél és áthelyezésénél.
- Felügyeli a felvett gyermek általános orvosi vizsgálatát.
- Lehetőség szerint jelen van az orvosi vizsgálatoknál, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott.
- Ha a gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülő minél előbb értesítve legyen és a gyermeket mielőbb elvigyék a bölcsődéből.
- Rendszeres kapcsolatot tart fenn a bölcsődeorvossal.
- Rendszeresen ellenőrzi a takarítást és a fertőtlenítést.

- Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint jár el.
- Gondoskodik az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetés biztosításáról.
- Odafigyel, hogy az ételmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket az ételmezésvezető és a konyhai dolgozók figyelembe vegyék, úgy hogy mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő, konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.
- Az étrendet a bölcsődeorvossal jóváhagyatja.
- Részt vesz a család és gyermekjóléti szolgálat által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerben, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.
- Ennek érdekében figyelemmel kíséri a bölcsődében ellátott gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Veszélyeztetettség észlelése esetén írásban értesíti a család és gyermekjóléti szolgálatot az észlelt veszélyről.
- Részt vesz a szolgálat vezetője által – a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működésében részt vevők tevékenységének összehangolása érdekében – szervezett esetmegbeszélésen, mely lehet esetkonferencia, egy család ügyében tartott megbeszélés, illetve szakmaközi konferencia.
- Az óvodába történő átadáskor együttműködik a szülőkkel, a kisgyermeknevelőkkel, az orvossal, az óvoda vezetőjével, illetve az óvónőkkel.
- A baleset - munka - és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, éves továbbképzéseken vesz részt.
- Végrehajtja, és a bölcsőde dolgozóival végrehajtatja a bölcsődére vonatkozó törvényes rendelkezéseket, valamint az ellenőrzés során kapott utasításokat.
- Felelős a szülői értekezletek, nyílt napok magtartásáért.
- Felelős a bölcsőde dolgozói vonatkozásában a továbbképzési és a szabadságolási terv elkészítéséért,
- Felelős az Érdekképviselői Fórum működtetéséért,
- Felelős azért, hogy a dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatai érvényesek legyenek. Vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekekkel, illetve a gyermekek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnők, házi gyermekorvos, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, óvoda, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság) valamint a Fenntartóval, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel.

4.4.1. A bölcsődevezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:

A bölcsődevezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.4.2. A bölcsődevezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- bölcsődei ellátás

4.4.3. A bölcsődevezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- kisgyermeknevelők,
- technikai dolgozó

- gyermekorvos

4.5. Az idősek és demens betegek nappali ellátásának vezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel az idősek, demens betegek nappali ellátásnak működésért,
- felel a pszichiátriai betegek nappali ellátásnak működésért,
- felel az étkeztetés szakmai működéséért,

4.5.1. A nappali ellátást vezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:

A nappali ellátást vezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.5.2. A nappali ellátást vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- idősek, demens betegek nappali ellátása,
- pszichiátriai betegek nappali ellátása,
- étkeztetés

4.5.3. A nappali ellátást vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- szociális segítő (étkeztetés)
- szociális gondozó (idősek nappali ellátás)
- terápiás segítő (pszichiátriai betegek nappali ellátása)

4.6. Hajléktalanok éjjeli menedékhelye vezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel az egység ellátásnak működésért,

4.6.1. Az éjjeli menedékhely egység vezetésével megbízott egységvezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:

A alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.6.2. Közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- a hajléktalanok éjjeli menedékhelyen történő feladatok ellátása,
- felelős a házirend elkészítéséért, a feltételek biztosításáért,

4.7. Házi segítségnyújtás vezető gondozó feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel a házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai működésért,

4.7.1. A házi segítségnyújtás vezető gondozója alá-, és főlérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.7.2. A házi segítségnyújtás vezető gondozója közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.7.3. A házi segítségnyújtás vezető gondozója munkakörnek alárendelt munkakörök:

- szociális gondozók (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás)

4.8. Támogató szolgálatvezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel a támogató szolgálat szakmai működésért,

4.8.1. A támogató szolgálat vezetője alá-, és fölérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.8.2. A támogató szolgálatvezető közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- támogató szolgáltatás

4.8.3. A támogató szolgálatvezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- gépkocsivezető, személyi segítő

4.9. Idősek Bentlakásos Otthona egységvezetője

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel az idősek otthona szakmai működéséért, figyelemmel kíséri az otthon gazdálkodását,

4.9.1. Idősek Bentlakásos Otthonának egységvezetője alá- és fölérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.9.2. Az Idősek Bentlakásos Otthona egységvezető közvetlen irányítása tartozó területek:

- idősek bentlakásos otthona

4.9.3. Az Idősek Bentlakásos Otthona munkakörnek alárendelt munkakörök:

- vezető ápoló,
- gondozó, ápoló,
- terápiás munkatárs,
- szociális munkatárs,
- kisegítő,
- karbantartó.

4.10. Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel a pszichiátriai bezegek közösségi alapellátása szakmai működésért,

4.10.1. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának alá-, és fölérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.10.2. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

4.10.3. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátora munkakörnek alárendelt munkakörök:

- gondozó

5. Munkaköri leírások

A Szociális Szolgálatban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- Az intézményvezető esetében a Nyírbátor Város Polgármestere.
- A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ és szolgálat dolgozói munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a Családsegítő és Gyermekjóléti Központvezető felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel.
- A bölcsődei alkalmazottak esetében a dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a bölcsődevezető felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel.
- Az intézmény minden további alkalmazottja tekintetében a munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető a felelős.
- a házi segítségnyújtásban dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a házi segítségnyújtás vezető gondozója felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátásban dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért az idősek nappali ellátásának vezetője a felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az anyatejgyűjtő munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a család-és gyermekjóléti központ vezetője a felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az éjjeli menedékhelyen dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért az éjjeli menedékhely egységvezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- a támogató szolgáltatásban dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a támogató szolgáltatás vezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az idősek bentlakásos otthona dolgozóinak munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a támogató szolgáltatás vezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- a pszichiátriai betegek közösségi alapellátásában dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a szolgáltatás koordinátora felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel.

III. Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szakmai egységei és feladatkörei

Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának által biztosított ellátások, feladatok részletes leírását a szolgáltatások szakmai programjai tartalmazzák.

1. Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

A Szociális Szolgálat a központ feladatait Nyírbátor járáshoz tartozó települések közigazgatási területén látja el a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, és a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.

A fenti feladatokat eszményrendszer/tanácsadó végzi.

A gyermekjóléti központ (továbbiakban: Központ)

- gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos **speciális szolgáltatásokat**, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít
 - kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítói eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítói eljárást,
 - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
 - jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
 - családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;
 - óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
 - elkészíti a szociális diagnózist az Szt. 64/A. §-a szerint.
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó **hatósági intézkedésekhez** kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében
 - kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
 - javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
 - együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
 - a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család

gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
 - védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;
- **szakmai támogatást** nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

2. Család és gyermekjóléti szolgálat

A Központon belül, önálló szakmai egységként működik.

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

- folyamatosan figyelemmel kíséri Nyírbátor településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

3. Bölcsődei ellátás

A Szociális Szolgálat a bölcsődei ellátás feladatait Nyírbátor város területén látja el.

A bölcsődébe felvehető gyermekek száma: 48 fő.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátásának, testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Törekszünk arra, hogy a gyermeket egész bölcsődei tartózkodása alatt ugyanazok a kisgyermeknevelők neveljék.

Kisgyermeknevelőink a gyermekeket megismerve, a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, fejlődésének egyéni sajátosságait figyelembe véve végzik gondozó-nevelő munkájukat. Annak érdekében, hogy a gyermeket egységes nevelőhatások ériék, az egy csoportban dolgozó gondozónők összeegyeztetik erkölcsi normáikat, nézeteiket, közelítik egymáshoz nevelői gyakorlatukat.

A gyermeket az új helyzetekhez fokozatosan szoktatjuk hozzá, megkönnyítve az új megismerését, az alkalmazkodását.

Növeljük a gyermek biztonságérzetét, az új szokások kialakulását azzal, hogy rendszeres ismétlődéssel módot adunk a gyakorlásra, az új elemek beépülésére.

Nevelésünk alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Sajátos nevelési igényű gyermek gondozása

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti. Ezen időszak alatt fent nevezett gyermek a bölcsőde által nyújtott alapellátásokra jogosult, ill. fejlődése érdekében az intézmény együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását, vagy a fejlesztő nevelését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődébe abban az esetben vehető fel, ha a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában foglaltak szerinti sajátos nevelési igényt megállapították. A gyermeket próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama egy hónap. A próbaidő letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (bölcsőde orvos, gyógypedagógus, kisgyermeknevelő, bölcsődevezető) véleményének figyelembevételével kell döntenie a gyermek további neveléséről, gondozásáról. Elutasítás esetén a gyermeket további korai fejlesztése érdekében a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 36. § (4) bekezdése szerint a bölcsőde értesíti a gyermek fejlesztését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálatot.

A bölcsődei ellátás keretében biztosítjuk:

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a megfelelő textíliát és bútorzatot,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

Az egészséges testi fejlődés, egészséges életmód elősegítése érdekében ellátandó feladatok

- biztonságos környezet kialakítása,
- a korosztálynak megfelelő tárgyi eszközök biztosítása,
- a gyermekek sajátítsák el a megfelelő egészségügyi szokásokat,
- ismerjék fel a legalapvetőbb testi szükségleteiket és maguk is járuljanak hozzá kielégítésükhöz,

- szívesen tartózkodjanak, tevékenykedjenek a szabadban,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),

Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése érdekében ellátandó feladatok

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése,
- a gondozónő-gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakításának segítése,
- az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- meg kell teremteni a lehetőségét a gondozónővel és társakkal történő közös élmény szerzésére,
- a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése érdekében ellátandó feladatok

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása /Pl.: a játék/, az érdeklődési kör bővülésének segítése
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,

A gyermekek felvételének rendje

A gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt a bölcsődei egységvezető javaslatára. Ha nincs üres férőhely, a következő nevelési évre vonatkozó felvételi igényeket folyamatosan lehet benyújtani a bölcsődevezetőnél.

A bölcsődébe – amennyiben van szabad férőhely – egész évben van lehetőség a gyermek felvételére.

A gyermek bölcsődében történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a családsegítő és gyermekjóléti központ,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a bölcsődei ellátás igénybevitelére irányuló írásbeli kérelmét a bölcsődevezetőknél lehet előterjeszteni.

A bölcsődei elhelyezés biztosítható az alábbi esetekben:

- ha egyik szülője munkaképtelen,
- ha munkába kíván állni,

- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni,
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ha Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei nevelési év minden év szeptember 01.-től a következő év augusztus 31.-ig tart.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Ha a gyermek felvételt nyert a bölcsődébe, a szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezésekor csatolnia kell a gyermek kezelőorvosának igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, környezetében 6 héten belül fertőző megbetegedés nem fordult elő.

Amennyiben a gyermek felvételéről a bölcsődevezető, intézményvezető döntött, úgy az ellátás megkezdése előtt a gyermek szülőjével, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a kezelőorvos igazolása szerint ez az állapot fenn áll.

A 15/1998. (IV.30) NM rendelet szerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható. A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

Amennyiben a szülő, a bölcsőde vezetőjének a gyermek felvételével kapcsolatosan meghozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez, mint fenntartóhoz fordulhat.

Ez az irányadó abban az esetben is, ha a bölcsődevezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

Alapellátáson túli szolgáltatások

Az alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatás nem veszélyeztethetik az alapfeladat ellátását.

Időszakos gyermekfelügyelet

A bölcsődei csoport üres férőhelyeire a szülő néhány órás elfoglaltság idejére kérheti a bölcsődés korú gyermeke felügyeletét. Orvosi igazolással igazolja, hogy gyermeke egészséges, közösségbe mehet. Ebben az esetben is fontos a szülővel történő fokozatos beszoktatás. A szolgáltatás megkezdése előtt az intézmény megállapodást köt a szülővel a szolgáltatás igénybevételéről. Rögzítik a személyi adatokat, a szolgáltatás igénybevételének az időpontját, kinek adható ki a gyermek, és a szülők elérhetőségeit. A szolgáltatásért az önkormányzat által elfogadott helyi rendeletben leírtak szerint térítési díjat kell fizetni.

A bölcsődei ellátás megszűnése, megszüntetése

Megszűnik a bölcsődei ellátás:

- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, vagy elérte a negyedik életév betöltését követő év augusztus 31-et az alábbi kitételrel: ha a gyermek a bölcsődei nevelési év végéig (minden év augusztus 31-ig) betöltötte harmadik életévét, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján nem érett az óvodai nevelésre és a bölcsőde orvosa óvodai jelentkezését nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő év augusztus 31-ig.
- Ha a bölcsőde orvosának a véleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Amennyiben az ellátás indokoltá tevő ok, illetve a jogosultság megszűnik.
- Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszűnését a gyermek szülője, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a bölcsődevezető, igazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Meg lehet szüntetni a bölcsődei ellátást:

- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését nem kéri.
- Az intézményvezető, bölcsődei egységvezető a bölcsődei ellátást megszüntetheti, ha a szülő (törvényes képviselő) a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a díjfizetési kötelezettségének felszólítás ellenére sem tesz eleget, s így legalább két hónapos díjfizetési hátralék keletkezett,

Nem szűnik meg, illetve nem szüntethető meg a bölcsődei ellátás, ha az igénybevételre védelembe vételi eljárás során kötelezték a szülőt, vagy törvényes képviselőt, kivéve, ha a

bölcsőde orvosának a szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti más gyermek egészségét, testi épségét.

A gyermekek fogadása

A bölcsődében a napirend úgy van kialakítva, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket a bölcsődei gondozási tevékenység zavarása nélkül a bölcsődébe behozhassák, illetve hazavihessék. A bölcsődét reggel a munkarend szerint 6.30-ra érkező kisgyermeknevelő, takarítónő nyitja, délután a takarítónő zárja.

A bölcsőde dolgozóinak munkarendjét az intézményvezető egyetértésével a bölcsődei egységvezetője készíti el. Valamennyi dolgozó a bölcsőde nyitva tartásának és érdekeinek megfelelően köteles a munkaidő és munkarend betartására, feladatainak ellátására.

A kisgyermeknevelők gyermekcsoportokba történő beosztása szakmai szempontok alapján történik. A gyermek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem veheti igénybe a bölcsődei ellátást. Azt, hogy a gyermek egészséges az orvosnak kell igazolnia. Ha a gyermek a bölcsődéből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a szülő a bölcsődéből való távolmaradást a bölcsődevezetőnek, az ételmezésvezetőnek, vagy a kisgyermeknevelőnek bejelentette, majd orvosi igazolással igazolja a távolmaradást, illetve azt, hogy már a közösségbe jöhet a gyermek. Amennyiben a szülő a gyermekét betegség miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást jeleznie kell a bölcsődének.

A térítési díj, a térítési díj befizetése, a túlfizetés jóváírása

A bölcsődei ellátási igénybe vevő gyermek szülője, vagy törvényes képviselője a bölcsődei étkeztetésért a Gyvt-ben valamint a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint köteles térítésszámot fizetni.

A bölcsődében a térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összege.

A térítési díj összege a megállapodásban meghatározott összeg. A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díjat – a szülőknek, törvényes képviselőknek – havonta utólag, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménynél.

Ha az ellátást a szülő vagy a törvényes képviselő a gyermek betegsége vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a bölcsőde vezetőjének, vagy az ételmezésvezetőnek be kell jelentenie. Ebben az esetben a szülő/törvényes képviselő a bejelentést követő naptól mentesül a térítési díj megfizetése alól gyermeke hiányzásának idejére.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt. Amennyiben a térítésszám befizetését a szülő/ törvényes képviselő elmulasztotta a tárgy hónapban, abban az esetben a bölcsődevezető vagy az ételmezésvezető az 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a bölcsődei egységvezetője vagy az ételmezésvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról a bölcsőde vezetője negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan térítésszám törlése érdekében. A fenntartó a bölcsődei egységvezetője tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad a bölcsődébe bevinni. Ha a gyermek napközben megbetegedett lehetőség szerint meg kell mutatni a bölcsőde orvosának és gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. Egyedüli gyógykezelés a lázcsillapítás, valamint balesetek esetén elsősegély nyújtása. Ha a gyermekek baleset éri, a vele foglalkozó kisgyermeknevelő kötelessége az elsősegélynyújtás. Amennyiben szükséges, a gyermeknek sürgősségi orvosi ellátást kell biztosítani.

Nem járhat bölcsődébe az orvos által meghatározott ideig az a gyermek, aki fertőző betegségben szenved, illetve annak gyanúja fenn áll. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek gyógyulásáig a bölcsődébe nem járhat.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a javítása állandó feladat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak előírásai szerint alkalmazni, használni.

A bölcsődébe járó gyermekek egészségvédelméről a jogszabályban meghatározott időtartamban a bölcsődeorvosok, a munkaköri leírásukban foglaltak szerint gondoskodnak.

Érdekképviselő

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmében 5 tagú érdekképviselői fórum működik.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő
- a bölcsőde dolgozói közül 1 fő
- a fenntartó képviselőjében 1 fő

A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk közül választják meg a vezetőjét. A fórum alkalomszerűen működik, összehívásáról a vezető gondoskodik. A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Az érdekképviselői fórum feladatai:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a bölcsőde szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol a bölcsőde házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:

- a bölcsődei ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- a dolgozók kötelezettségszegése esetén.

Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről 15 napon belül dönt. Ha a panaszt tevő a vizsgálat eredményével, illetve a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a vizsgálat eredményéről 15 napon belül nem kap értesítést, a panasz orvoslása érdekében Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

4. Étkeztetés

A Szociális Szolgálat ellátja Nyírbátor város közigazgatási területén - a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló többször módosított 1/2000 (I.7.) SZCSM számú rendelet 20. §-ában meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatokat.

Nyírbátor Város Önkormányzata az étkeztetés alapszolgáltatást ellátási szerződés útján biztosítja.

5. Házi segítségnyújtás

A Szociális Szolgálat a szolgáltatással kapcsolatos feladatokat Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- 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

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

6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 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.

7. Idősek nappali ellátása

A szociális Szolgálat a szolgáltatást Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.

A nappali ellátás a szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, foglalkoztatásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. A szakdolgozók segítséget nyújtanak a nappali ellátásban részesülők számára szociális ügyeik intézésében, mentális gondozásukat végzik.

8. Éjjeli menedékhely

Az éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

A hajléktalan személyek éjjeli menedékhelyére az alábbiak irányadók: biztosítja

- a) az éjszakai pihenésre,
- b) a személyi tisztálkodásra,
- c) az étel melegítésére, étkezésre,
- d) a betegek elkülönítésére,
- e) a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.

Egy lakószobában legfeljebb húsz személy helyezhető el, és nem szükséges ágynemű biztosítása. Az éjjeli menedékhely este, illetve éjszaka legalább napi tizennégy órát tart nyitva. Az éjjeli menedékhely az előforduló konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakképzett munkaerővel ügyeletet biztosít. Az éjjeli menedékhelyen legalább napi négy órában szociális munkás alkalmazásával szociális munkát kell végezni. A szociális munka körébe tartozik különösen:

- a) szociális információk biztosítása,
- b) az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás.

Az igénybevétel feltétele:

A menedékhelyet igénybe vevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik.

- Az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól.
- Felvételnél a hajléktalan személynek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait.
- Felvételét kérő személynek egy évnél nem régebbi tüdőszűrő lelettel kell rendelkezni,
- Fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges.

9. Pszichiátriai betegek nappali ellátása:

A nappali ellátási forma *feladata* azon – életvitelszerűen családban élő – gondozottak ellátása, akik vállalják a nappali intézménybe való bejárást a nyitvatartási rend szerint. A szolgáltatás az egyéni szükségleteket figyelembe véve kívánja elősegíteni a pszichiátriai betegséggel élők napközbeni ellátását, valamint pszicho-szociális rehabilitációját.

A nappali ellátás egyik *fő célja* az ellátottak képességeinek és készségeinek a megtartása, javítása, esetleges fejlesztése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a résztvevő kooperatív készségeinek, döntési képességének és saját sorsa feletti felelősségének erősítésére az intézményi ellátási formák elkerülése érdekében.

Elsődleges cél kulturált körülmények között, a hiányzó vagy nem teljes családi gondoskodás pótlása, az „egyedüllét” érzet megszüntetése. Rendszeres orvosi vizsgálat és ellenőrzés melletti egészségi állapotuk javítása, megőrzése. Öntevékenység és önségítés támogatása a hasonló problémákkal küzdő és azonos betegségben szenvedő kliensek érdekében; a társadalomba, a korábbi közösségbe, a családba történő integrálódás elősegítése. Segítségnyújtás abban, hogy

„másságukat” elfogadják az intézményen kívüli kapcsolatok ápolása (család, hozzátartozó, szomszéd, baráti kör).

Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtunk, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezünk, valamint helyet biztosítunk a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

A nappali ellátás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működik.

A fizikai ellátás célja az otthonos, kényelmes, pihenésre is alkalmas külső, belső környezet kialakítása, megfelelő személyi higiéne kialakítása, megtartása.

Az egészségügyi gondozás célja az egészségi állapot szinten tartása, javítása. Önálló életvitelük fenntartásában segíteni, meglévő képességeiket, készségeiket megőrizni, lehetőség szerint fejleszteni szeretnénk. Az esetlegesen felmerülő problémák megoldásában támogatást nyújtani. Egészségnevelést, felvilágosítást és tanácsadást célzó programokat szervezünk, figyelemmel kísérjük az egészségi állapot alakulását, egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást szervezzük. A pszichés, mentális gondozás célja, hogy a nappali ellátásban részesülők derűs, kiegyensúlyozott emberek legyenek, megóvják tagjait az elmagányosodástól,

A nappali ellátás szolgáltatásai különösen:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A Szociális Szolgálat a szolgáltatást Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.

10. Támogató szolgáltatás:

A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás.

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény (Fot.) meghatározása alapján a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó - személyes közreműködés által megvalósuló - szolgáltatás. A törvény értelmében a fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékosága által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény (Szt.) alapján a támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló

életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhez,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése.

11. Idősek Bentlakásos Otthona:

A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Bentlakásos Otthona ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

Az Intézmény az ellátási területén elvégzi

- az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy gondozását, valamint
- gondozza azokat a 18. életévüket betöltött személyeket, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni, s az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozással szükséglettel rendelkeznek, s ellátása más típusú, ápolást-gondozó nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az Intézmény 62 férőhelyen biztosít életvitelszerű tartózkodást 24 órás folyamatos felügyelet mellett.

Biztosítja az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2.§ 1) pontja szerint biztosított szolgáltatási elemeket:

- Felügyeletet: az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes, vagy egyéb eszközzel biztosított kontrollja
- Lakhatást, háztartást pótló segítségnyújtás: biztosítja a lakhatási lehetőséget, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, segít a mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében.

- Étkeztetést: a napi háromszori étkezést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt; orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelően speciális étkezési lehetőséget (diéta), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja;
- Gondozást, ápolást: az igénybe vevő bevonásával történő tervezett, célzott segítség mindazon tevékenység elvégzésében, amely elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájáruláshoz;
- Gyógypedagógiai segítségnyújtást: a fogyatékosságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló komplex tevékenységrendszer, az igénybe vevő kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.
- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával, illetve kérésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény, javaslat, információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális témában.
- Készségfejlesztést, pedagógiai segítségnyújtást: az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja többek között a személyre szabott bánásmódot, valamint olyan tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, értékek, ismeretek módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, melynek eredményeként képességei fenntartására irányul.
- Esetkezelést: együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése, célok elérésére, újabb problémák megelőzése érdekében az egyéni, a csoportos megbeszélést, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- Közösségi fejlesztést: a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával a hitélet gyakorlásának, valamint a kapcsolatszervező tevékenység feltételeit
- Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindez más módon nem oldható meg.

12. Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás:

A szociális Szolgálat a szolgáltatást Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.

A közösségi pszichiátriai szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes. A segítséget kérők ellenszolgáltatás nélkül vehetik igénybe a közösségi ellátásokat.

A közösségi ellátás önálló alapszolgáltatás a szociális szolgáltatások között. Célcsoportját az otthonukban élő, intenzív támogatást igénylő, hosszan tartó pszichiátriai problémával élők képezik, akik pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő

életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- b) a meglévő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
- c) a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
- d) a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- e) az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
- f) megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjai az alábbiak: – BNO F 20-29 – BNO F 31 – BNO F 32-33 – Továbbá a fenti diagnóziskódokba nem besorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10%-ban.

A közösségi pszichiátriai ellátás

- a) tanácsadás,
 - b) esetkezelés,
 - c) készségfejlesztés,
 - d) gondozás és
 - e) megkeresés
- szolgáltatási elemeket biztosít.

A szolgáltatási elemek nyújtása előtt állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést szükséges végezni a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel.

A közösségi pszichiátriai ellátás feladata a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszolgáltató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

A közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítségi feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:

- a) gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
- b) a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önszolgáltató és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselői.

A közösségi pszichiátriai ellátásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv elkészítésébe, módosításába be kell vonni a 39/G. § (2) bekezdésének a) pontjában meghatározott személyeket, illetve a közösségi munkacsoport tagjait.

IV. A szakmai egységek együttműködésének, a helyettesítések rendje

A Szociális Szolgálat integrált intézményi formában biztosítja a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat.

Az intézményben a szakmai jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai és szervezeti egységként működik a családsegítő és gyermekjóléti központ, a Központon belül a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, a bölcsődei ellátás, az idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátása, a házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, hajléktalanok éjjeli menedékhelye valamint a védőnői szolgálat.

A szakmai egységek egymással mellérendelő viszonyban vannak. A hatékonyabb munka érdekében a szakmai egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn, az együttműködés minden lehetőségével élnek.

A Szociális Szolgálat intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szakmai egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézményvezető gondoskodik. A hatékony humán erőforrás gazdálkodás maximális kihasználása végett az intézmény vezetőjének jogában áll a dolgozók egyetértésével a munkaköröket átcsoportosítani, mely intézményünkben a munkaszervezés szempontjából megvalósítható.

A munkakör átcsoportosítás tényét a dolgozóval a hónapot megelőző 5 napon kívül köteles közölni az intézmény vezetője.

Az átcsoportosított szakmai létszám esetén a munkával megbízott dolgozó a munkaidő keretén belül végzi feladatát. Az átcsoportosított szakmai létszám esetén a munkával megbízott dolgozó számára az arra a szakmai feladatkörre, amivel meg van bízva, megfelelő munkaköri leírást kell adni.

1. A Szociális Szolgálat munkáját segítő testületek

1.2. Vezetői értekezlet

A Szociális Szolgálat vezetője szükség szerint, de havonta legalább két alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezlet feladata: tájékozódás a belső szervezeti egységek munkájáról, és a szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintéséről. A vezetői értekezleten részt vesz az intézmény valamennyi szakmai vezetője.

1.2. Az önálló szakmai, szervezeti egységek értekezlete

A szakmai csoportok a felelős (kijelölt, megbízott) vezető irányításával szükség szerint, de legalább havonta szakmai értekezletet tartanak. Célja: az intézmény szervezeti egységei szakmai munkájának megbeszélése, a szakmai munka színvonalának javítása, melynek keretében javaslatot fogalmaznak meg ennek elérésére az intézményvezetőnek. Értékelik az ellátási mutatókat és azok javítására javaslatokat fogalmaznak meg. Áttekintik és értelmezik az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokat és ennek megfelelően végzik tovább feladataikat.

(Az értekezletekről – esetmegbeszélésekről – jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell készíteni.)

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.

1.3. Az összdolgozói munkaértekezlet

A Szociális Szolgálat intézményvezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart.

Az összdolgozói értekezleten a Szociális Szolgálat valamennyi dolgozója köteles részt venni. Az intézményvezető az összdolgozói értekezleten: beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról, értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését, ismerteti a következő időszak feladatait. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

1.4. jelzőrendszeri esetmegbeszélések

A jogszabályban foglaltaknak megfelelően és az intézményvezető általi intézkedéseknek megfelelően.

1.5. A családsegítő és gyermekjóléti központ munkájához tartozó megbeszélések

A jogszabályban foglaltaknak megfelelően és az intézményvezető általi intézkedéseknek megfelelően.

1.6. Érdekképviselői fórum

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmében, a bölcsődében 5 tagú érdekképviselői fórum működik.

Az idősek bentlakásos otthonában élők érdekeinek védelme érdekében az otthonban 5 tagú érdekképviselői fórum működik.

2. A helyettesítés rendje

A Szociális Szolgálatban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Szociális Szolgálat intézményvezetőjének, illetve felhatalmazása alapján a szakmai vezetők feladata. A helyettesítést úgy kell megoldani, hogy a helyettesítő személy:

- elsősorban azonos munkakörben legyen alkalmazva,
- amennyiben ez nem lehetséges, rendelkezzen olyan végzettséggel, amely a feladat ellátáshoz szükséges,

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban vannak rögzítve.

3. Munkakörök átadása

A Szociális Szolgálatban az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 5 napon belül be kell fejezni.

V. A Szociális Szolgálat működési rendjével kapcsolatos szabályok

1. A munkaviszony létrejötte

A Szociális Szolgálat intézményvezetője az alkalmazottak esetében a belépéskor határozott, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, és a Kjt. szerint milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja. Amennyiben a jogszabályok engedik, úgy megbízási jogviszony, vállalkozási szerződés alkalmazására is sor kerülhet, a feladat zökkenőmentes biztosítása érdekében.

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

A munkavégzés teljesítése a Szociális Szolgálat intézményvezetője által kijelölt munkahelyen az ott érvényben lévő szabályok és 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.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a szolgáltatást igénybevevővel kapcsolatos dokumentációk, adatok,
- az alkalmazottak személyi anyagai,
- minden ellátott mindennemű személyes adatai,
- felvilágosítás a gyerekek testi és szellemi fejlődéséről csak szülőnek, vagy az általa megjelölt személynek lehet,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a Szociális Szolgálat intézményvezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

A Szociális Szolgálat dolgozói a tudomásukra jutott hivatali titkokat, az ügyfelek személyiségi jogait érintő adatokat kötelesek megőrizni, ezen adatokat az ügyfelek és a Szociális Szolgálat érdekeinek figyelembevételével, a vonatkozó jogszabályok megtartásával használhatják fel.

Az intézmény munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 134-136. §-ai és a 235/1997.(XII. 17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokat úgy kötelesek kezelni, hogy azok illetéktelen személyekhez ne kerülhessenek ki. A nyilvántartásokon a nyilvántartásba vétel kezdőpontját rögzíteni kell. A nyilvántartásokat egymástól tárgykörönként el kell különíteni.

A Szociális Szolgálat munkatársai biztosítják az adatok védelmét, a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben és azt, hogy azokhoz az arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.

3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

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

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

- a Szociális Szolgálatot érintő kérdésekben a tájékoztatásban, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jogosult,

- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért, a tények objektív ismertetéséért és pontosságáért a nyilatkozó felel.
- a nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Szociális Szolgálat 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,
- Nem adható nyilatkozat harmadik személyről távollétében, különösen az előzetes engedélye nélkül.
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

4. A Szociális Szolgálat ügyfélfogadása, munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi szabályokban foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, 2002. évi I. törvény /Mt./, valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény /Kjt./ előírásai az irányadók.

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

Általános ügyfélfogadási rend:

- Hétfő, kedd, csütörtök: 8⁰⁰ – 16,00 óráig
- Péntek: 7,30 – 13,30 óráig

A Szociális Szolgálat ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak, azt mindenki számára jól látható helyen közzé kell tenni.

Az intézményt bárki közvetlenül felkeresheti. Az intézmény dolgozói az intézmény nyitvatartási, ügyfélfogadási ideje alatt fogadják az ügyfeleket, klienseket.

A Szociális Szolgálat napi munkaidő beosztása:

- hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig,
- szerda: 7.30 órától 16.00 óráig,
- péntek: 7.30 órától 13.30 óráig.

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülőcsoport beszélgetéssel, értekezleten való részvétellel kell eltöltenie.

4.1. A bölcsőde nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása

Általános ügyfélfogadási rend:

hétfő: 8,00 – 16,00 óráig

Az ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak, azt mindenki számára jól látható helyen közzé kell tenni.

Az intézményt bárki közvetlenül felkeresheti. Az intézmény dolgozói az intézmény nyitvatartási ügyfélfogadási ideje alatt fogadják az ügyfeleket, klienseket

A Napsugár Bölcsőde napi munkaidő beosztása:

bölcsődevezető:

- hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig,
- péntek: 7.30 órától 13.30 óráig.
- délután: 10.00 órától 17.00 óráig,

kisgyermeknevelő

- délelőtt : 6.30 órától 13.30 óráig,
- délután: 10,00 órától 17,00 óráig,
- általános: 8.00 órától 15 00 óráig

- takarítónő 9.00 órától 17.00-ig

A bölcsődében a gondozónők heti váltásban végzik munkájukat.

4.2. Az éjjeli menedékhely nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása

A nyitva tartása napi 14 óra (18.00 – 8⁰⁰ ig.). Krízis időszakban napi 16 óra (15.00-7.00-ig,) tart a nyitva tartás.

4.3. Idősek Bentlakásos Otthona munkarendje:

A gondozók, ápolók folyamatos munkarendben 12 órás munkaidőben dolgoznak.

Egységvezető: hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig,
péntek: 7.30 órától 13.30 óráig.

Takarító, karbantartó, kisegítő: hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7 órától 15.30 óráig
péntek: 7 órától 13 óráig.

5. Szabadság, jelenléti ív vezetése

A Szociális Szolgálat dolgozóinak szabadság kiadása szabadságolási ütemterv szerint történik. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Kjt. előírásai szerint kell megállapítani. Az intézményvezető szabadságának kiadását a polgármester engedélyezi. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A Szociális Szolgálat dolgozói munkába érkezésüket, eltávozásukat, munkahelyről való távolmaradásukat a jelenléti ív folyamatos vezetésével kötelesek dokumentálni. A jelenléti ív vezetése minden irodában kötelező. A jelenléti ívbe be kell jegyezni a dolgozó szabadság napjait, a hivatalos kiküldetés, valamint betegség, vagy egyéb ok (pl. iskola rendszerű oktatás) miatti távollétet is. A jelenléti ív vezetését az intézményvezető, az egységvezetők és fürdőgyógyászat esetében a koordinátor ellenőrzi. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

6. A Szociális Szolgálattal munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

A közalkalmazottak esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretén belül a szakmai vezető javaslatára az intézményvezető engedélyezi. A szociális és családügyi miniszter 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM. rendeletében rendelkezik a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról. A szociális és a gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni.

A továbbképzési időszak tartama 4 év. A továbbképzési időszak kezdete munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesítők, illetőleg a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést megszerzők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja. A továbbképzési időszakba nem számít bele az az idő (szünetelés), amely alatt a továbbképzésre kötelezett terhességi- gyermekágyi segély, gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj igénybe vétele miatt, vagy egyéb okból 3 hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe.

Teljesíti a továbbképzési kötelezettségét az, aki az adott továbbképzési időszak alatt:

- a munkaköréhez kapcsolódó területen az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítést vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez,
- felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben, vagy szakirányú továbbképzésben második, vagy további oklevelet szerez.
- szociális szakvizsgát tesz.

A Szociális Szolgálat a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A Szociális Szolgálat a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzésének az 50%-át támogatja.
- Nem támogatja a továbbtanulást, amennyiben a dolgozó rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzésével, és ezen felüli képesítést akar szerezni.
- A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

7. Egyéb juttatások, szabályok

7.1. Illetménypótlék

Az intézmény dolgozóit a 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet megfelelő rendelkezései alapján, ill. az önkormányzat döntése szerint meghatározott pótlékok illetik meg.

Az intézmény dolgozóit az alábbi munkakörökben illeti meg pótlék:

A Kjt. 70.§ (1) bekezdése alapján a magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.

A Kjt. 70. § (2) bekezdése alapján a pótlék mértéke:

- a) magasabb vezetői beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap kétszáz-háromszáz százaléka,
- b) vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-kétszáz százaléka.

Vezető beosztású közalkalmazott:

- családsegítő és gyermekjóléti központ és szolgálat vezetője,
- idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátásának vezetője
- bölcsődei egységvezetője,
- házi segítségnyújtás vezető gondozója ,
- idősek bentlakásos otthonának egységvezetője,
- a pszichiátriai betegek közösségi ellátásának koordinátora,

7.2. Költségtérítés

A kiküldetésben lévő dolgozót napidíj, szállás és utazási, valamint egyéb költségtérítés illeti meg a vonatkozó jogszabályok alapján, amennyiben a kiküldetést az intézményvezető előzetesen engedélyezte.

Belföldi hivatalos kiküldetés, vagy állandó munkavégzés céljára saját gépkocsijukat csak az intézményvezető előzetes engedélyével használhatják a közalkalmazottak.

Az óvodai, iskolai szociális segítő tevékenységet folytató közalkalmazottak munkavégzés helyére történő eljutása kiküldetésnek minősül, a dolgozót költségtérítés illeti meg.

7.3. Munkaruha juttatás

Az intézmény dolgozóit az 1/2000. (I. 07.) SZCSM rendelet 6. § 11. bekezdése és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. § 6. bekezdése alapján munkaruha juttatás illeti meg.

A munkaviszony megszűnése esetén a használati időből még fennálló időarányos összeget a dolgozónak meg kell térítenie, kivéve a felmentés azon eseteit, amikor a dolgozót végkielégítés illeti meg, illetve ha a munkaviszony a dolgozó halála miatt szűnik meg.

A munkaruha tisztításáról és javításáról a közalkalmazott gondoskodik.

A használati idő lejártá előtt új munkaruha csak akkor illeti meg a közalkalmazottat, ha a munkaruha üzemi baleset, elemi csapás, vagy a dolgozó hibáján kívül egyéb esemény miatt válik használhatatlanná.

A közalkalmazott köteles munkája során a részére biztosított munkaruha viselésére, az annak hiánya miatt bekövetkezett balesetek és káresetekért az intézmény felelősséget nem vállal.

A Szociális Szolgálat dolgozóit – az SZMSZ mellékletében található – munkaruha szabályzatban szabályozott munkaruha juttatás illeti meg.

7.4. Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használat

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

Az intézmény a dolgozói részére a munkavégzéshez kerékpárt biztosít. A kerékpár kihordási ideje 4 év, a kihordás idejét a kerékpár használatba vételének napjától kell számolni.

Új kerékpárt a munkáltató a kihordási idő lejártát követően vagy annak használhatatlan állapota miatt biztosít. A kerékpárt a munkaviszony megszüntetésekor a munkáltatónak vissza kell szolgáltatni. A leadott, használhatatlan kerékpárokat a selejtezési szabályoknak megfelelően az intézmény leselejtezi.

Az óvodai és iskolai szociális segítők a munkavégzés helyére történő eljutáshoz saját gépjárművüket használják.

7.5. Egyéb juttatás

A Szociális Szolgálatban mobil telefon használatára munkakörükkel összefüggésben az intézményvezető és az intézményvezető helyettes jogosultak, valamint az intézményvezető által meghatározott munkaköröket betöltők.

7.6. Cafetéria juttatás

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a közalkalmazottait a külön Vezetői Utasításban foglaltaknak megfelelően egységes elvek alapján, béren kívüli juttatásként, cafetéria juttatásban részesíti.

7.7. Szemüvegtészítéshez hozzájárulás

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a Képernyőelőtti Munkavégzés Minimális Egészségügyi és Biztonsági Követelményeiről szóló Szabályzatában foglaltaknak megfelelően az arra jogosult közalkalmazottainak szemüveg készítéséhez hozzájárul.

7.8. Folyószámla vezetési díj

Az Intézmény a közalkalmazottait egységes elvek alapján évente folyószámla vezetési díjban részesíti.

8. Nyilvántartási rendszer:

A szociális és családügyi miniszter 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelete rendelkezik a személyes gondoskodást végzők adatainak nyilvántartásáról.

E rendelet alkalmazásában

a.) személyes gondoskodást végző személy az, aki

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, közalkalmazotti jogviszonyban végez,
- a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik;
- főállásnak több egyidejűleg fennálló munkaviszony esetén az a munkaviszony tekintendő, amelyben a munkaidő hosszabb, azonos hosszúságú munkaidejű munkaviszonyok esetén pedig az, amelyiket korábban létesítették.

A munkáltató a továbbképzésre kötelezett munkavállaló továbbképzési kötelezettségének teljesítését a tárgyévet követő év február 28-áig, a szakvizsga letételét az arról szóló oklevél bemutatását követő 30 napon belül jelenti a nyilvántartónak.

A nyilvántartó a működési nyilvántartásba vételről igazolást állít ki, amelyet megküld a nyilvántartásba vett személynek. Ha a nyilvántartásba vétel munkáltatói bejelentés alapján történt, a nyilvántartó a nyilvántartásba vételről visszaigazolást küld a munkáltatónak. Ha a munkavállaló nem tett eleget a továbbképzési vagy szakvizsga letételi kötelezettségének, a nyilvántartó erről értesíti a munkáltatót és az új igazolásban ezt a tényt feltünteti.

Amennyiben a működési nyilvántartásból való törlésre okot adó körülmény – az önbejelentésre kötelezett halálát kivéve – következik be, a bejelentésre kötelezett a körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül köteles ezt a nyilvántartónak bejelenteni.

9. Kártérítési kötelezettség

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

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

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

10. Anyagi felelősség

A Szociális Szolgálat a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

Az intézmény mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. Személyi tulajdont képező, valamint munkaeszközként biztosított közlekedési eszközökért az azokban keletkezett kárért – amennyiben azokat az utcán, illetve a gondozott lakásán tárolja a dolgozó – a munkáltató felelősséget nem vállal.

A Szociális Szolgálat valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

11. Az intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

Az iratkezelés felügyeletét az intézmény vezetője látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak. Évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén gondoskodik a szabályzat módosításáról.

A szolgálat székhelyéhez érkezett valamennyi küldeményt az intézményvezető, távolléte esetén az általa megbízott személy bonthatja fel.

A szolgálathoz érkező az illetve az itt keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani.

Az iktatás gépi módszerrel történik, alszámokra tagolódó rendszerben. Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból az irat beérkezésének ideje, intézkedésre jogosult neve, az irat tárgya, az irat küldője megállapítható legyen.

A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok kinyomtatás után kerülnek iktatásba. Az iratkezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be.

12. Munkaterv

Az intézményvezető a feladatok végrehajtására munkatervet készít. A munkaterv

összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézmény munkáját segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelősök megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézménynél működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek.

Az intézményvezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

13. A bélyegzők használata, kezelése, kiadmányozás

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. A bélyegző kör és téglalap alakú. A téglalap alakú tartalmazza az intézmény nevét, székhelyét, telefon és fax számát, a kör alakú az intézmény nevét. A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető az előírásoknak megfelelően jár el. A bélyegzők beszerzéséről, cseréjéről az intézményvezető gondoskodik.

Az iktató bélyegző téglalap alakú, mely tartalmazza az intézmény nevét, az iktatandó anyag érkezésének dátumát, számát, előadóját.

A kiadmányozásra az intézményvezető, az intézményvezető helyettese valamint az intézményvezető általírában megbízott személy jogosult.

Az intézmény jegyzése

Az intézmény székhelyén az intézményvezető és helyettese valamint az intézményvezető által írásban megbízott személy jogosult az intézményt aláírásával és a kör vagy téglalap alakú fejbélyegző lenyomatával ellátni. A telephelyeken az egységvezetők jogosultak a bélyegző használatára.

14. A Szociális Szolgálat óvó, védő előírásai

A Szociális Szolgálat minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket elsajátítsa, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező iratkezelési, gépjármű használati, selejtezési, leltározási, anyaggazdálkodási, munkavédelmi és tűzvédelmi, munkaruha-juttatási és belsőellenőrzési szabályzatot.

Az SZMSZ és mellékleteinek elolvasását és tudomásulvételét minden dolgozónak az aláírásával kell igazolnia.

15. Belső ellenőrzés, szakmai ellenőrzés

A Szociális Szolgálat belső ellenőrzése a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal látja el. A belső ellenőr folyamatosan kapcsolatot tart az intézményvezetővel.

A szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzés az évenként elkészített munkaterv alapján negyedévente történik.

Ennek tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.

A szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXX. Tv., valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Tv. alapján történik. A működést engedélyező szerv évente ellenőrzi az intézmény működését.

A családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály látja el.

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet az ÁNTSZ területileg illetékes intézetének tiszti-főorvosa gyakorolja félévenkénti ellenőrzéssel.

A módszertani intézmény felkérésre szakvéleményt ad az ellenőrzést végző, ill. a felügyeletet gyakorló szervnek, valamint a fenntartónak, hogy a Szociális Szolgálat tárgyi és személyi feltételei, szakmai programja és működése megfelel-e a jogszabályban előírt szakmai követelményeknek.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

16. A Szolgáltatási Központ gazdálkodása

Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal látja el a munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak és az alábbiaknak megfelelően: a gazdasági szervezeti (pénzügyi-, számviteli-, gazdasági-, munkaügyi- feladatok, beleértve a könyvvézetési és beszámolási kötelezettségek teljesítését is) és működtetési feladatokat lát el. Az intézmény működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért az intézmény felelős, azok az intézmény feladatai.

A székhelyen, telephelyeken foglalkoztatottak számára Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a közalkalmazotti törvényben meghatározott bért, juttatást és pótlékot biztosítja.

A Szociális Szolgálat éves költségvetés alapján gazdálkodik. A Szociális Szolgálat éves költségvetése kormányzati funkciók szerint külön-külön kimutatva készül el.

VI. Egyéb kiegészítő szabályok

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók, valamint közeli hozzátartozóik az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthetnek.

Az intézmény dolgozói és ellátott személyek között anyagi érdekeltségi viszony nem jöhet létre, semmiféle adás - vételt, üzletkötést nem eszközölhetnek az intézményi szolgáltatást igénybevevőkkel.

A szociális szolgáltatást végző szakmai tevékenysége során a titoktartást, és az információk felelős kezelését köteles biztosítani.

A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang-és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információkra, az esettanulmányokra, esetismertetésre, és publikációkra is vonatkozik.

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet 13/E. és 13/F. § alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

A Szociális Szolgálat az intézményben alkalmazott valamennyi dolgozójától elvárja:

- a humánus, empatikus magatartást,
- etikai normák ismeretét és betartását,
- megbízhatóságot,
- fegyelmezettséget,
- felelősségtudatot,
- szakmai ismeret állandó bővítését,
- emberi méltóság tiszteletét.

Nyírbátor, 2024. január 18.

.....
intézményvezető

VII. Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatát Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. január 24. napján megtárgyalta és a 4/2024. (I. 24.) számú határozatával jóváhagyta.

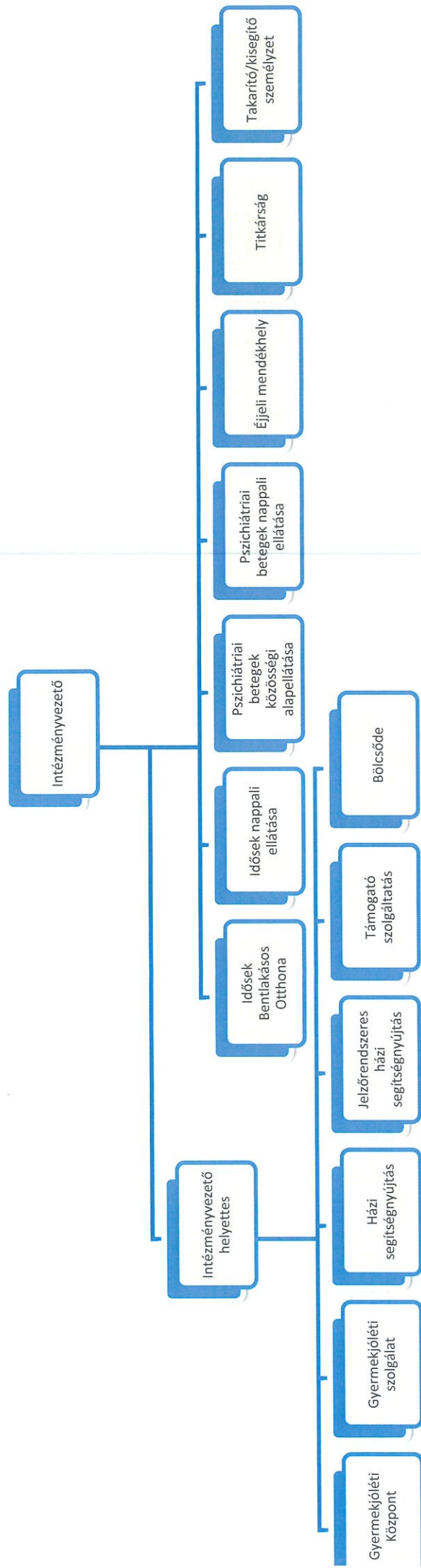
Az SZMSZ 2024. április 1.napján lép hatályba.

Nyírbátor, 2024. január 24.

polgármester

Melléklet

1. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szervezeti felépítése,
2. Iratkezelési Szabályzat,
3. Gépjármű használati Szabályzat,
4. Selejtezési Szabályzat,
5. Leltározási Szabályzat,
6. Anyaggazdálkodási Szabályzat,
7. Munka-és Tűzvédelmi Szabályzat,
8. Munkaruha - juttatási Szabályzat,
9. Belsőellenőrzési Szabályzat,
10. Képernyőelőtti Munkavégzés Minimális Egészségügyi és Biztonsági Követelményeiről Szabályzata





NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Száma: Önk/365-1/2024.

**Az önkormányzati törvény alapján az
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETET
2024. január 24. (szerda) 09⁰⁰ óra**

a Városháza Dísztermébe soron következő ülésre

ö s s z e h í v o m.

N A P I R E N D I J A V A S L A T :

- 0. Előterjesztés az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre és az egyszerűbb megítélésű, döntést igénylő ügyekre**
Előadó: Máté Antal polgármester, Pénzügyi Bizottság
Tárgyalja: Szociális és Egészségügyi Bizottság
- 1. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 34/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosítására**
Előadó: Máté Antal polgármester
Tárgyalja: Szociális és Egészségügyi Bizottság
- 2. Előterjesztés a köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapítására**
Előadó: Máté Antal polgármester
Tárgyalja: Oktatási és Kulturális Bizottság
- 3. Előterjesztés a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosítására**
Előadó: Máté Antal polgármester
Meghívott: Böszörményi Ágnes igazgató
- 4. Előterjesztés Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
Előadó: Máté Antal polgármester
Tárgyalja: Szociális és Egészségügyi Bizottság
- 5. Előterjesztés pályázatokkal kapcsolatos döntésekre (később kerül kiküldésre)**
Előadó: Máté Antal polgármester



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

6. Előterjesztés a Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ üzemeltetési szerződésének módosítására

Előadó: Máté Antal polgármester

Zárt

1. Előterjesztés önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntésekre (később kerül kiküldésre)

Előadó: Máté Antal polgármester

Tárgyalja: Fejlesztési és Gazdasági Bizottság

Nyírbátor, 2024. január 19.

Tisztelettel:

**MÁTÉ ANTAL s.k.
polgármester**

J E L E N L É T I Í V

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. január 24-én megtartott ülésén

1. MÁTÉ ANTAL

.....

2. BALLA JÁNOSNÉ

.....

3. DR. BÁTHORI GÁBOR

.....

4. BÖSZÖRMÉNYI SÁNDOR

.....

5. JUSZKU MIHÁLY

.....

6. KEREZSI ISTVÁN

.....

7. LEVENDÁNÉ DR.
LENGYEL VALÉRIA

.....
Levendána Dr. Lengyel Valéria

8. MÁRTON JÓZSEF

.....

9. MÁTYÁS JÓZSEF

.....

10. POLYÁK LÁSZLÓ

.....

11. DR. SZABÓ SÁNDOR

.....

12. TÓTHNÉ BARNA JÚLIA

.....
Tóthné Barna Júlia

HORVÁTHNÉ KARSAI HÉDI

Nem a Képviselő-testület tagjai közül
választott alpolgármester

.....
Horváthné Karsai Hédi

J E L E N L É T I Í V

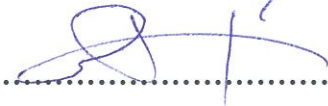
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. január 24-én megtartott ülésén

MEGHÍVOTTAK:

DR VERES FERENC



Bodóne Erős János



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/348-1/2024.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

**az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre és az egyszerűbb megítélésű,
döntést igénylő ügyekre**

I/1.

2023. november 15 – 2024. január 15-i időponttal bezárólag

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

29/2023. (XI.21.) számú

H A T Á R O Z A T A

2023. évi költségvetési előirányzatok módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.15. Nyírbátori Nyitnikék tagóvoda belső felújítása TOP Plusz 3.3.1-21 költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 500.000,-Ft-ot, azaz Ötszázezer forintot az 5. melléklet VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatáról.
2. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.21. Szociális Szolgálat fejlesztése TOP_Plusz 3.3.2-21-SB1 költségvetési sor K1 Személyi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 6.850.000,-Ft-ot, azaz Hatmillió-nyolcszázötvenezer forintot, a K2 Járulék kiadások előirányzatára 830.000,-Ft-ot, azaz Nyolcszázharmincezer forintot, ugyanezen költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.
3. A költségvetési rendelet 5. melléklet IX.1. Napköziotthonos Óvodák működtetése költségvetési sor K1 Személyi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 1.410.000,-Ft, azaz Egymillió-négyszázötvenezer forintot, a K2 Járulék kiadások előirányzatára 110.000,-Ft-ot, azaz Egyszázötvenezer forintot, ugyanezen költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.
4. A költségvetési rendelet 5. melléklet X.1. Könyvtár költségvetési sor K1 Személyi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 980.000,-Ft-ot, azaz Kilencszáznyolcvanezer forintot, a K2 Járulék kiadások előirányzatára 101.000,-Ft-ot, azaz Egyszázegyzezer forintot, a K6 Beruházások előirányzatára 190.000,-Ft-ot, azaz Egyszázkilencvenezer forintot a X.3. Média költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.
5. A költségvetési rendelet 5. melléklet XI. Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény költségvetési sor K1 Személyi kiadások előirányzatáról átcsoportosítok

- 383.000,-Ft-ot, azaz Háromszáznyolcvanháromezer forintot az 1.5. Város- és létesítményüzemeltetés költségvetési sor K2 Járulék kiadások előirányzatára.
6. A költségvetési rendelet 5. melléklet XII.2. Család, gyermekjóléti, szociális és támogató szolgálatok költségvetési sor K1 Személyi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 1.460.000,-Ft-ot, azaz Egymillió-négyszázhatvanezer forintot, a K2 Járulék kiadások előirányzatára 125.000,-Ft-ot, azaz Egyszázhuszonötezer forintot, ugyanezen költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

30/2023. (XI.29.) számú

H A T Á R O Z A T A

2023. évi költségvetési előirányzatok módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.24. Nyírbátor Turizmusfejlesztése TOP_Plusz 1.1.3-21-SB1 költségvetési sor K1 Személyi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 11.450.000,-Ft-ot, azaz Tizenegymillió-négyszázötvenezer forintot, a K2 Járulék kiadások előirányzatára 1.350.000,-Ft-ot, azaz Egymillió-háromszázötvenezer forintot, ugyanezen költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.
2. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.25. Sárkány Wellness és Gyógyfürdő fejlesztése TOP_Plusz-2.1.1-21 költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 4.286.500,-Ft-ot, azaz Négymillió-kettőszáznyolcvanhatezeröttszáz forintot az 5. melléklet IV.4. Pályázatalőkészítés és fenntartási időszak kiadásai költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.
3. A költségvetési rendelet 5. melléklet I.3. Közutak üzemeltetése, karbantartás, felújítás költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 870.000,-Ft-ot, azaz Nyolcszázhetvenezer forintot az 5. melléklet VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatáról.
4. A költségvetési rendelet 5. melléklet III.8. „Segíteni jó” adományozás költségvetési sor K4 Ellátottal juttatása kiadások előirányzatát megemelem 3.700.000,-Ft-tal azaz Hárommillió-hétszázezer forinttal. Ezzel egyidejűleg növelem ugyanezen összeggel a 4. melléklet Önkormányzat szervezet B62-65. Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről, egyéb működési célú átvett pénzeszközök összesen előirányzatát.
5. A költségvetési rendelet 5. melléklet X.2. Művelődési Központ, Alkotóház, Községi Ház, Ifjúsági és Családi Kuckó költségvetési sor K6 Beruházás kiadások előirányzatára átcsoportosítok 850.000,-Ft-ot, azaz Nyolcszázötvenezer forintot a X.3. Média költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

31/2023. (XII.08.) számú

H A T Á R O Z A T A

2023. évi költségvetési előirányzatok módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. A költségvetési rendelet 5. melléklet I.1. Zöldfelület kezelése, köztisztasági feladatok költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 2.600.000,-Ft-ot, azaz Kettőmillió-hatszázézer forintot a VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatáról.
2. A költségvetési rendelet 5. melléklet I.3. Közutak üzemeltetése, karbantartása, felújítás költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 800.000,-Ft-ot, azaz Nyolcszázézer forintot a VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatáról.
3. A költségvetési rendelet 5. melléklet III.1. Rendkívüli település támogatás (Szoc.rend. 3§ b) pontja) költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatát megemelem 750.000,-Ft-tal azaz Hétszázötvenezer forinttal, a III.3. Gyógyszertámogatás rendszeres (Szoc.rend. 3.§ ab) pontja) költségvetési sor K4 Ellátottak juttatása kiadások előirányzatát megemelem 10.900,-Ft-tal azaz Tízezerkilencszáz forinttal. Egyidejűleg az 5. melléklet III.4. Köztemetés (Szt. 48.§.) költségvetési sor K4 Ellátottak juttatása kiadások előirányzatát 760.900,-Ft-tal, azaz Hétszázhatvanezerkilencszáz forinttal csökkentem.
4. A költségvetési rendelet 5. melléklet X.1. Könyvtár költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 1.100.000,-Ft-ot, azaz Egymillió-egyszázézer forintot az 5. melléklet VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatáról.
5. A költségvetési rendelet 5. melléklet X.2. Művelődési Központ, Alkotóház, Közösségi Ház, Ifjúsági és Családi Kuckó költségvetési sor K6 Beruházás kiadások előirányzatára átcsoportosítok 1.160.000,-Ft-ot, azaz Egymillió-egyszázhatvanezer forintot, ezzel egyidejűleg a X.3. Média költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatát 210.000,-Ft-tal, azaz Kettőszáztízezer forinttal csökkentem, az 5. melléklet X.1. Könyvtár költségvetési sor K6 Beruházás kiadások előirányzatát 190.000,-Ft-tal, azaz Egyszázkilencvenezer forinttal csökkentem, továbbá az 5. melléklet VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatából 760.000,-Ft-ot, azaz Hétszázhatvanezer forintot zárok.
6. A költségvetési rendelet 5. melléklet XII.4. Idősek Bentlakásos Otthona költségvetési sor K6 Beruházás kiadások előirányzatára átcsoportosítok 150.000,-Ft-ot, azaz Egyszázötvenezer forintot ugyanezen költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

32/2023. (XII.14.) számú

H A T Á R O Z A T A

2023. évi költségvetési előirányzatok módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. A költségvetési rendelet 5. melléklet III.8. „Segíteni jó” adományozás költségvetési sor K4 Ellátottal juttatása kiadások előirányzatát megemelem 635.600,-Ft-tal azaz Hatszázharmincötezerhatszáz forinttal. Ezzel egyidejűleg növelem ugyanezen összeggel a 4. melléklet Önkormányzat szervezet B62-65. Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről, egyéb működési célú átvett pénzeszközök összesen előirányzatát.
2. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.15. Nyírbátori Nyitnikék tagóvoda belső felújítása TOP Plusz 3.3.1-21 költségvetési sor K6 Beruházás kiadások előirányzatára átcsoportosítok 500.000,-Ft-ot, azaz Ötszázezer forintot az 5. melléklet VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatáról.
3. A költségvetési rendelet 5. melléklet X.1. Könyvtár költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatára átcsoportosítok 1.000.000,-Ft-ot, azaz Egymillió forintot az 5. melléklet VIII.1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra költségvetési sor K513 Tartalékok előirányzatáról.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

33/2023. (XII.21.) számú

H A T Á R O Z A T A

2023. évi költségvetési előirányzatok módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.2. pont szerinti Önk. ivóvíz-közmű vagyon kiadása költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatából 4.650.000,-Ft-ot, azaz Négymillió-hatszázötvenezer forintot, a K6 Beruházás előirányzatából 21.000.000,-Ft-ot, azaz Huszonegymillió forintot átcsoportosítok ugyanezen költségvetési sor K7 Felújítási kiadások előirányzatára.
2. A költségvetési rendelet 5. melléklet X.2. Művelődési Központ, Alkotóház, Közösségi Ház, Ifjúsági és Családi kuckó költségvetési sor K6 Beruházás előirányzatára átcsoportosítok 60.000,-Ft-ot, azaz Hatvanezer forintot a X.3. Média költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

1/2024. (I.12.) számú

H A T Á R O Z A T A

2023. évi költségvetési előirányzatok módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.1. pont szerinti Önk. szennyvíz-közmű vagyon kiadása költségvetési sor K6 Beruházási kiadások előirányzatából 17.000.000,-Ft-ot,

azaz Tizenhétmillió forintot átcsoportosítok ugyanezen költségvetési sor K7 Felújítási kiadások előirányzatára.

2. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.2. pont szerinti Önk. ivóvíz-közmű vagyon kiadása költségvetési sor K6 Beruházás előirányzatából 8.300.000,-Ft-ot, azaz Nyolcmillió-háromszázezer forintot átcsoportosítok ugyanezen költségvetési sor K7 Felújítási kiadások előirányzatára.

**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁGA
16/2023. (XI.28.) h a t á r o z a t a**

a 2024. évi Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázatra érkezett kérelmekről

A BIZOTTSÁG

- Bursa Hungarica 2024. évi ösztöndíjpályázatra érkezett 7 kérelmet megismerte.
- megállapította, hogy az „A” típusú pályázati felhívásra 7 fő regisztrált, a „B” típusú pályázati felhívásra pályázat nem érkezett.
- megállapította, hogy a 7 érvényes pályázó adatait és az elbíráláshoz szükséges adatokat és a bizottság döntését a határozat mellékletét képező 1. kimutatás tartalmazza. **Ez a melléklet a jegyzői irodában megtekinthető.**
- a 7 db „A” típusú pályázatból:
 - 6 fő hallgató pályázatát támogatja, és 2024. évben 10 hónapra (2 * 5 hónap) a 2 tanulmányi félévre havi 5.000,- Ft önkormányzati ösztöndíjban részesíti,
 - 1 hallgató kérelmét elutasítja, mivel a pályázó családjában az 1 főre jutó jövedelem meghaladja az önkormányzat szabályzatában meghatározott jövedelemhatárt
- **felkéri a Hatósági Iroda vezetőjét**, hogy az Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokról hozott döntését a Támogatáskezelő által üzemeltetett on-line adatbázisban rögzítse

felkéri a Költségvetési Csoport vezetőjét, hogy az Ütemtervben meghatározott időpontokra gondoskodjon a támogatások - a Támogatáskezelő részére történő - átutalásáról.

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
40/2023. (XII.14.) számú
h a t á r o z a t a

az önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek
elidegenítésére kiírandó Pályázati felhívás, valamint Részletes Pályázati Feltételek
jóváhagyásáról

A Bizottság

- megismerte az alábbi, nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésére kiírandó Pályázati felhívást és Részletes Pályázati Feltételeket és azokat az 1. -11. melléklet szerint jóváhagyja,

Sorszám	hatsz.	cím	m2	Ingyanforralmi bruttó érték
1.	31/2/A/74	Szabadság tér 10 földszint 2.	127	570 000 Ft/m ²
2.	31/2/A/75	Szabadság tér 10 földszint 3.	30	570 000 Ft/m ²
3.	31/2/A/78	Szabadság tér 10 földszint 6.	72	570 000 Ft/m ²
4.	31/2/A/79	Szabadság tér 7 földszint 7.	59	570 000 Ft/m ²
5.	31/2/A/86	Zrínyi utca 2 földszint 3.	87	570 000 Ft/m ²
6.	31/2/A/87	Zrínyi utca 2 földszint 3.	63	570 000 Ft/m ²
7.	31/2/A/94	Zrínyi utca 4 földszint 6.	256	570 000 Ft/m ²
8.	44/2/A/23	Zrínyi utca 12. fsz. 2.	134	570 000 Ft/m ²
9.	2/9/A/29	Hunyadi utca 9	16	470 000 Ft/m ²
10.	2/9/A/30	Hunyadi utca 11	16	470 000 Ft/m ²

- felhatalmazza a Bizottság elnökét, hogy tegye közzé a Pályázati Felhívást a Városi Televízióban, a Város honlapján és a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján.

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
41/2023. (XII.14.) számú
h a t á r o z a t a

a 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 10. fsz. 9. sz. alatti nem lakás célú helyiség bérleti
jogviszonyának meghosszabbításáról

A bizottság

- hozzájárul ahhoz, hogy Somogyi János Sándorné e.v, a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézménnyel kötött, 2023.12.31-án lejáró bérleti szerződését – tekintettel arra, hogy a nem lakás céljára szolgáló helyiség értékesítése folyamatban van - 2024.02.29-ig meghosszabbítsa.

Döntést igénylő kérdések

II/1.

A Kormány az 1355/2023.(VIII.3.) Korm határozatában a közszolgálati ellenőrzések 2023.évi vizsgálati tárgyköreiről és a vizsgálat alá vont szervekről döntött.

A Korm határozat alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal ellenőrzést végzett Nyírbátor Város Képviselő-testületénél és a Nyírbátori Polgármesteri Hivatalnál. Az ellenőrzés a 2022. január 1. napjától 2023. július 31. napjáig tartó időszak munkáltatói intézkedéseit vizsgálta. Mellékelem a megküldött tájékoztatóból a Képviselő-testületre vonatkozó megállapításokat. Javaslom, hogy az abban foglalt ajánlást a jövőben alkalmazzuk munkánk során.

Kérem, hogy a fentiekre vonatkozó határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

II/2.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdése alapján: A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. **A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.** A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Tájékoztatom a testületet, hogy 2023. év december hónapjában 8 nap szabadságot az 19/2023. (II.28.) számú határozat mellékletében foglalt ütemezéstől eltérően nem 2023. december 27-29-ig, hanem 2023. december 18-tól december 29-ig vettem igénybe.

Kérem, hogy a fentiekre vonatkozó tájékoztatásomat elfogadni szíveskedjenek!

II/3.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. §-a alapján a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult. Ebben az évben önkormányzati választások lesznek. Az Alaptörvény Vegyes és záró rendelkezéseinek 27. pontja értelmében a 2019. évben megválasztott polgármesterek megbízatása 2024. október 1. napjáig tart. Ez alapján időarányosan kell számítani a 2024. évi szabadságot.

Szintén a Kttv. rendelkezései alapján minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését.

2023. évben a részemre megállapított 39 munkanap szabadságból 31 napot vettem igénybe, így 2024. évre 8 nap áthozott szabadságom van. A 2024. évi szabadságot pedig az ismertetett okok miatt időarányosan kell megállapítani.

Kérem, hogy a fentiekre vonatkozó határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

II/4.



NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁTÓL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

Tisztelt Képviselő-testület!

a 2023. évben elfogadott önkormányzati rendeletek hatályosulásának beszámolójára

1./ A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban **Jat.**) 21.§ (1)-(2) bekezdése értelmében önkormányzati rendelet esetén a jegyző - a polgármesteri hivatal csoportvezetői és bizottsági referensei - útján:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó jogszabályok hatályosulását és
- szükség szerint lefolytatja a jogszabályok az előzetes hatásvizsgálatnál meghatározott szempontok szerinti – utólagos hatásvizsgálatát,

- ennek során összeveti a szabályozás megalkotása idején várt hatásokat a tényleges hatásokkal.

A Jat. 22. § (1) és (2) bekezdése értelmében a jogalkalmazás és az utólagos hatásvizsgálat tapasztalatait is figyelembe véve önkormányzati rendelet esetén a jegyző gondoskodik arról, hogy a tárgykört érintő új jogi szabályozás vagy módosítás megalkotása során, ennek hiányában e célból kiadott jogszabálykeretében

- a) az elavult, szükségtelenné vált,
- b) a jogrendszer egységébe nem illeszkedő,
- c) a szabályozási cél sérelme nélkül egyszerűsíthető, a jogszabálycímzettjei számára gyorsabb, kevésbé költséges eljárásokat eredményező szabályozással felváltható,
- d) a normatív tartalom nélküli, tartalmilag kiüresedett vagy egyébként alkalmazhatatlan, vagy
- e) az indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű szabályozást megvalósító, a feladatkörébe tartozó jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezésére, illetve megfelelő módosítására kerüljön sor.

2./ A Jat. fenti rendelkezéseivel összhangban Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2019. (XI.06.) önkormányzati rendelete (továbbiakban. **SZMSZ**) 24. § (3) bekezdése az alábbiakról rendelkezik:

„A Pénzügyi Bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek.”

A hivatal a saját szakterületekhez tartozó rendeleteket áttekintette a következők szerint:

- 2023. januártól a szociális alapon elbírált ügyek esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege helyett a szociális vetítési alap összegét kell alkalmazni, így ezt a változást valamennyi olyan rendeletünkön (szociális rendelet, első lakáshoz jutók támogatása rendelet, diákösztöndíj rendelet, lakásrendelet) át kellett vezetni, amely erre való hivatkozást tartalmaz. Ezek megtörténtek, az új eljárásoknál már ezt vesszük figyelembe.
- A képviselő testület SZMSZ-ét a jogszabályi változások, valamint a megszűnő feladatok (ügyeleti ellátás, védőnői szolgálat), illetve hatáskörök átruházása miatt volt szükséges módosítani, ezek határidőben megtörténtek.
- A közművelődésről szóló rendeletünket az év elején történt intézményi átszervezés miatt volt szükséges módosítani (intézménynév változás, közművelődési feladatok ellátási helyszíneinek változása).
- A hulladékgyűjtés szabályairól új rendelet megalkotása vált szükségessé a megváltozott jogszabályi környezet miatt.
- A városi kitüntetés és elismerés alapításáról, adományozásáról szóló rendeletünk Nyírbátor második várassá válásának 50. évfordulója alkalmából több módosításon esett át, jubileumi díjak, elismerések alapítása miatt.

3./ A rendeletek hatályosulásával kapcsolatban nagy kihívást jelent a 2021. évben a január 1-től bevezetésre kerülő Integrált Jogalkotási Rendszer (továbbiakban: IJR). Az IJR, LocLex szakrendszere ugyan azzal a szándékkal készült, hogy segítse az önkormányzati rendeletalkotás folyamatát, de a korábbi rendeletek bedolgozása az új rendszerbe nagyon nagy terhet ró a kollegákra, ami a tartalmi munkavégzéstől veszi el az időt. Minden egyes módosítást követően az egységes szerkezetű rendeleteket is fel kell vinnünk a rendszerbe, ami a jelenlegi Jat. előtt elfogadott, és jelenleg is hatályos rendeletek esetében komoly nehézséget jelent.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjenek a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni!

Kerecsi István s.k.
bizottsági elnök

II/5.

A.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2019. (XI.06.) önkormányzati rendelete 6. § (1) bekezdése tartalmazza a polgármesterre átruházott hatásköröket.

A Rendelet 7. § (2) bekezdés értelmében „Az átruházott hatáskör gyakorlója teljes felelősséggel jár el, és az általa hozott döntésekről írásban köteles beszámolni a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen. Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntésekről félévente kell a testületet tájékoztatni.”

E rendelet értelmében 2023. II. félévére vonatkozó önkormányzati hatósági szociális ügyekben hozott döntésről szóló tájékoztatómat az alábbiakban teszem meg:

2015. március 01-től az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról (Szt.) 45. §-a alapján új segélyezési forma került bevezetésre: a TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS. Az önkormányzati segély ettől az időponttól megszűnt, helyette a kizárólag önkormányzati rendeletben szabályozott új ellátást állapíthattuk meg, így 2023. II. félévben is már csak ezt a segélyt igényelheték az ügyfelek.

- A rendkívüli települési támogatás tárgyi időszakban történt felhasználását az alábbi táblázatban foglalom össze:

Rendkívüli települési támogatás jogcímei	Támogatottak/fő	Összeg
Létfenntartás	260	5.366.675 Ft
75 éven felüliek támogatása	670	3.350.000 Ft
Tűzelőtámogatás	103	3.085.000 Ft
Szemüvegkészítés	6	71.000 Ft
Közüzemi díj elmaradás	15	300.000 Ft
Temetési támogatás	7	199.500 Ft
Összesen	1061	12.372.175 Ft

- November és december hónapban 595 fő részesült téli tűzifa támogatásban.
- Köztemetés elrendelésére július és december között 3 alkalommal került sor, a más településen elhunyt nyírbátori lakosok köztemetési költségeit az eltemetető önkormányzatok részére az elmúlt félévben nem kellett megfizetnünk.

Nyírbátor, 2024. január 17.

Máté Antal sk.
polgármester

B.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a **képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2019. (XI.064.) önkormányzati rendelet**ek 6. § (10) bekezdése tartalmazza a **jegyzőre átruházott hatásköröket**.

A Rendelet 7. § (2) bekezdés értelmében *„Az átruházott hatáskör gyakorlója teljes felelősséggel jár el, és az általa hozott döntésekről írásban köteles beszámolni a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen. Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntésekről félévente kell a testületet tájékoztatni.”*

E rendelet értelmében **2023. II. félévére** vonatkozó önkormányzati hatósági szociális ügyekben hozott döntésről szóló **tájékoztatómat az alábbiakban teszem meg:**

- a) **A települési gyógyszer-támogatás** a közgyógyellátás méltányosságból történő megállapításának megszüntetése helyett bevezetett új (rendszeres) ellátási forma, a támogatást 1 évre állapítjuk meg.

Tárgyi időszakban 26 megállapító határozat született, 2023. december hónapban 45 fő részesült támogatásban, a II. félévben kifizetett összeg 1.492.500,- Ft volt.

- b) **A települési lakhatási támogatás** a normatív lakásfenntartási támogatás megszűnése helyett bevezetett új (rendszeres) ellátási forma, a támogatást 1 évre állapítjuk meg.

Tárgyi időszakban 129 megállapító határozat született, 2023. december hónapban 254 fő részesült támogatásban, a II. félévben kifizetett összeg 5.336.900,- Ft volt.

Nyírbátor, 2024. január 17.

Badics Ildikó sk.
jegyző

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjenek a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni!

Nyírbátor, 2024. január 19.

Tisztelettel:

Máté Antal s.k.
polgármester

Határozat-tervezet
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2024. (I.24.)
önkormányzati határozata
az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről és az egyszerűbb megítélésű,
döntést igénylő ügyekről

A Képviselő-testület

0.

- megismerte a 29/2023. (XI.21.), 30/2023. (XI.29.), 31/2023. (XII.08.), 32/2023. (XII.14.), 33/2023. (XII.21.), 1/2024. (I.12.) számú polgármesteri határozatokat, a 16/2023. (XI.28.) számú Szociális és Egészségügyi Bizottság által hozott határozatot, a 40/2023. (XII.14.), 41/2023. (XII.14.) számú Fejlesztési és Gazdasági Bizottság által hozott határozatokat.

1.

- a) megismerte és elfogadja a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal által készített Sz/173/03014-2/2023. számú, intézkedést nem igénylő tájékoztatást, mely a közszolgálati ellenőrzés tapasztalatról szól,
- b) felkéri a jegyzőt, hogy a képviselő-testület döntését küldje meg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal részére,
- c) a jövőre vonatkozóan figyelembe veszi a Kormányhivatal azon ajánlását, hogy a polgármester a szabadság igénybevételét követő hónapban adjon utólagos tájékoztatást a testület részére az ütemezéstől eltérően igénybe vett szabadság időtartamáról, illetve előzetesen az ütemezéstől eltérő szabadság igénybevételéről.

2.

- tudomásul veszi a polgármester azon tájékoztatását, hogy 2023. év decemberében az 19/2023. (II.28.) számú határozat mellékletében foglalt szabadság ütemezéstől eltérően nem 2023. december 27-29-ig (3 nap szabadságot), hanem 2023. december 18-tól december 29-ig (8 nap szabadságot) vett igénybe.

3.

- **m e g á l l a p í t j a**, hogy Máté Antal polgármester a 2023. évre járó 39 munkanap szabadságából 31 munkanapot vett igénybe, erre tekintettel **2024. évre 8 nap áthozott szabadsággal** rendelkezik
- **a polgármester 2024. évi szabadságát az alábbiak szerint határozza meg: 25 munkanap alapszabadság, és 14 munkanap pótszabadság, amelyből 2024.szeptember**

30. napjáig időarányosan **29** munkanap és **8** munkanap előző évről áthozott szabadság, vagyis **összesen 37** munkanap, melynek ütemezését jóváhagyásra 2024. február 28-ig köteles a polgármester a képviselő-testület felé előterjeszteni.

4.

- a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2019. (XI.06.) önkormányzati rendeletének 24. § (3) bekezdésében foglaltak alapján felülvizsgálta a 2023. évben alkotott önkormányzati rendeleteket, azok hatályosulása szempontjából.
- megállapítja, hogy a rendeletek betöltik a megalkotásuk idején az előzetes hatásvizsgálatban megfogalmazott elvárásokat.

5.

- a polgármester és a jegyző 2023. II. félévében önkormányzati hatósági ügyekben átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolót elfogadja.

K.m.f

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző



Aláíró: Dr. Polgári András
(2023.12.15. 11:23:42)

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZ/173/03014-2/2023.
Ügyintéző: Deme Tímea/Seres Valéria
Telefon: 42/599-644

Tárgy: közzolgálati ellenőrzés
tapasztalatairól tájékoztatás
Határidő: 2024. január 31.
Hiv. szám: -
Melléklet: -

Badics Ildikó
jegyző részére

Nyírbátori Polgármesteri Hivatal

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Kormány 1355/2023. (VIII. 3.) Korm. határozatával (a továbbiakban: Korm. határozat) döntött a közzolgálati ellenőrzések 2023. évi vizsgálati tárgyköréről és a vizsgálat alá vont szervekről.

A Korm. határozat értelmében a Kormány felhívja a Miniszterelnökséget vezető minisztert, hogy – a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok bevonásával – hajtson végre *közzolgálati ellenőrzést a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek polgármesteri hivatalainál és közös önkormányzati hivatalainál. Az ellenőrzés a 2022. január 1. napjától 2023. július 31. napjáig tartó időszak munkáltatói intézkedéseire terjedt ki.*

A Korm. határozatból eredő feladatokat a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Jogi-Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály Humánpolitikai Osztálya és a Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztály munkatársai látták el.

A Miniszterelnökség által, a 2023. évi közzolgálati ellenőrzés végrehajtásához kiadott módszertani útmutató szerint az ellenőrzés tapasztalatairól ellenőrzött hivatalonként ellenőrzési jelentést kell készíteni, melynek alapvető megállapításairól és tapasztalatairól az alábbiak szerint tájékoztatom:

A. A Humánpolitikai Osztály a Korm. határozat alábbiakban nevesített pontjai tekintetében folytatta le a közzolgálati ellenőrzést:

1. A szabadság kiadásának és kivételének gyakorlata a helyi önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatalainál és közös önkormányzati hivatalainál foglalkoztatottak (jegyző, aljegyző, vezetői munkakört betöltő tisztviselő, nem vezetői munkakört betöltő valamennyi közzolgálati tisztviselő) közzolgálati jogviszonyában;

FŐISPÁN

Cím: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. Pf.: 199 Telefon: (06-42) 599-302 Fax: (06-42) 599-309
E-mail: hivatal@szabolcs.gov.hu Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

b) **A szabadság kiadása, - az előző évről áthozott, tárgyévre megállapított, tárgyévben kiadott, tárgyévben ki nem adott szabadságnapok száma – gyakorlatára vonatkozó ellenőrzési megállapítások.**

Nyírbátor Város Önkormányzat polgármesterének szabadság kiadásával kapcsolatban javaslom, hogy a képviselő-testület az alábbiakat vegye figyelembe:

- A Kttv. 225/C. § (2) bekezdése szerint a szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.
Javaslom, hogy a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv tartalmazza a polgármesternek a szabadság igénybevételéről a képviselő-testület részére adott tájékoztatását, melyet a szabadság igénybevételét követő ülésen kell megtennie, valamint tartalmazza a polgármester előzetes bejelentését az ütemezéstől eltérő szabadság igénybevételéről.

Nyírbátor Város Önkormányzat polgármestere és főállású alpolgármestere szabadság kiadásának gyakorlata a Kttv. 225/C. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő mivel a polgármester, alpolgármester szabadsága az esedékességet követő év március 31. napjáig igénybevételre-, illetve kiadásra került.

Nyírbátor Város Önkormányzat főállású alpolgármestere szabadság kiadásának gyakorlata a Kttv. 225/C. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő mivel az alpolgármester az ütemezéstől eltérő igénybevételt előzetesen bejelentette, az igénybe vett, ütemezett és ütemezéstől eltérő szabadságról a polgármestert utólagosan tájékoztatta.

c) **A szabadság kiadásának nyilvántartása gyakorlatára vonatkozó ellenőrzési megállapítások.**

A Kormányhivatal rendelkezésére álló információk, valamint a jegyző adatszolgáltatása szerint Nyírbátor Város Önkormányzat polgármestere és főállású alpolgármestere rendelkezik 2022. évi és 2023. évi szabadság nyilvántartással, melyet a jegyző vezet.

2. A polgármesteri, alpolgármesteri foglalkoztatási jogviszony megszűnése, megszüntetése kapcsán a szabadság megváltásával kapcsolatos munkáltatói intézkedések gyakorlata

A Kormányhivatal rendelkezésére álló információk, valamint a jegyző adatszolgáltatása alapján, a vizsgálati időszakban nem került sor polgármesteri- illetve alpolgármesteri foglalkoztatási jogviszony megszűnésére, így ennek vonatkozásában a szabadság megváltásával kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtételére sem.

3. A főpolgármester, a polgármester, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke, valamint a főpolgármester-helyettes, az alpolgármester, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének alelnöke díjazása, illetve költségtérítése megállapításának gyakorlata.

Nyírbátor Város Önkormányzat polgármesterének, alpolgármesterének díjazása és költségtérítése megállapításának gyakorlata megfelelt a vonatkozó jogszabályoknak.

4. Az idegennyelv-tudási pótlék megállapításának gyakorlata a polgármester esetében.

A Kormányhivatal rendelkezésére álló információk, valamint az jegyző adatszolgáltatása szerint Nyírbátor Város Önkormányzat polgármesterének idegennyelv-tudási pótlék sem a Kttv. 141. § (6), sem pedig a Kttv. 141. § (4) bekezdésében foglaltak alapján nem került megállapításra.

II. Az ellenőrzés során Nyírbátor Város Önkormányzata vonatkozásában intézkedést igénylő megállapításra nem került sor.

Kérem, szíveskedjen gondoskodni arról, hogy az ellenőrzés tapasztalatairól szóló tájékoztatást Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja és az intézkedést nem igénylő megállapítások megismeréséről és elfogadásáról vagy elutasításáról a megadott határidőn belül hozzon döntést , melyről szíveskedjen tájékoztatni.

Nyíregyháza, „időbélyegző szerint”

Tisztelettel:

Román István
főispán



A dokumentum elektronikusan hitelesített.
Dátum: 2023.12.18 11:59:51
Sz-Sz-B. Vármegyei Kormányhivatal
Kiadmányozta: TFIK TFIK



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyirat száma: Önk/ - /2024.
Ügyintéző: Trefánné Ligetfalvi Tímea Éva

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő - testülethez -

az önkormányzati tulajdonú, mező- és erdőgazdasági tevékenységre alkalmas külterületi és zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 19/2023. (II.28.) önkormányzati határozatának 2. pontjával fogadta el az önkormányzati tulajdonú, mező és erdőgazdasági tevékenységekre alkalmas külterületi zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosítására, rekreációs célú földterületek kijelölésére vonatkozó döntést.

Tájékoztatom a Testületet, hogy 2023. évben az Önkormányzat 9 db 1 éves időtartalomra szóló rekreációs célú földhasználati szerződést kötött, mely szerződéseket minden év március 31-ig lehet meghosszabbítani. Az Önkormányzat 2023-ben 3 db **területbérleti szerződést** kötött, melyekből **28.240 Ft + Áfa** bevétel származott.

2023. évben 1 db. új haszonbérleti szerződés került aláírásra, 5 éves időtartamra. A haszonbérletnek bérleti díjként 2 Ft/m²/év haszonbérleti díjat kell fizetni, a korábbi 1 Ft/m²/év díjjal szemben. Ez **51.164 Ft, azaz ötvenegyezer-százhatvannégy forint/év bevételt jelent** az önkormányzatnak. 4 db szerződés továbbra is hatályban van. A szerződések tartama 5 éves, a haszonbérlet éves szinten 41.261 Ft bevételt jelent az önkormányzatnak.

Javaslom, hogy a mező és erdőgazdasági tevékenységekre alkalmas külterületi zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosítása változatlan díjtételekkel kerüljön hasznosításra 2024-ben is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezet szerint hozza meg döntését.

Nyírbátor, 2024. január 22.

Tisztelettel:

Máté Antal s.k.
polgármester

Határozat- tervezet
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2024. (I.24.)

önkormányzati h a t á r o z a t a

az önkormányzati tulajdonú, mező- és erdőgazdasági tevékenységre alkalmas külterületi és zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosításáról

A Képviselő-testület

- megismerte az önkormányzati tulajdonú, mező- és erdőgazdasági tevékenységre alkalmas külterületi és zártkerti, valamint közterületnek nem minősülő belterületi földek hasznosítására vonatkozó tájékoztatót,
- az Önkormányzat tulajdonában lévő kül-, és belterületi zártkerti mezőgazdasági és erdőgazdasági földnek minősülő, valamint a belterületi kivett minősítésű ingatlanokat az alábbiak szerint hasznosítja:
 1. A külterületi, zártkerti és belterületi, az ingatlan nyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő, (gyep) nádas művelési ágban nyilvántartott földek hasznobérbe adhatók **hasznobérleti szerződéssel** az ide vonatkozó jogszabályok betartásával.
 - a hasznobérleti szerződés maximum 5 évre köthető,
 - a hasznobérlő viseli a hasznobérleti szerződéskötéssel kapcsolatos költségeket,
 - a hasznobérlőnek bérleti díjként 2,- Ft/m²/év hasznobérleti díjat, de minimálisan 5.000,- Ft/év/ ingatlan bérleti díjat kell megfizetni.
 2. A külterületi, zártkerti, és belterületi, az ingatlan nyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő, (gyep) nádas, kivett minősítésű 1 hektár térmértéket meg nem haladó azon ingatlanok, amelyek hasznobérleti szerződéssel nem kerülnek hasznosításra **rekreációs célú hasznosítására kijelöli**
 - ezekre az ingatlanokra 1 éves időtartamú ingyenes **rekreációs célú földhasználati szerződés** köthető az ide vonatkozó jogszabályok betartásával.
 3. A belterületi, közterületnek nem minősülő, kivett művelési ágú, nem mezőgazdasági célú hasznosításra **Terület bérleti szerződés köthető**
 - a Terület bérleti szerződés maximum 2 évre köthető,
 - a terület bérlőnek 0-100 m² területnagyságig 2000,- Ft/ingatlan/év +Áfa, e fölötti területnagyság esetén további 20,- Ft/m²/év + Áfa bérleti díjat kell fizetni.
- felhatalmazza a Polgármestert a szerződések aláírására,
- a 19/2023. (II.28) önkormányzati határozat 2. pontját hatályon kívül helyezi.

K.m.f.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyirat száma: Hat/227-1/2024.

Ügyintéző: Nedelka Zoltán

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 34/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Szociális Szolgálatát biztosítja a nyírbátori igénylők számára a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást. A működési engedélyben meghatározottak alapján 50 készülék kihelyezésére van lehetőségünk, amelyet eddig maximálisan ki is használtunk, az ellátottak ezért 30,- Ft-ot fizettek naponta. A közelmúltban azonban Magyarország Kormánya elindította a Gondosóra program nevű, ingyenesen igénybe vehető, 65 év felett alanyi jogon hozzáférhető jóléti szolgáltatást - amely ugyan nem biztosít szakember által nyújtott ellátást -, ennek ellenére többen visszaadták a mi általunk kihelyezett készüléket és lemondták az ellátást. Amennyiben a meghatározottnál kevesebb ellátottunk van, úgy az állami norma fel nem használt részét vissza kell fizetni, így anyagilag rosszabbul járunk, mintha teljes kihasználtsággal működne. Annak érdekében, hogy ezt elkerüljük, új jelzőkészülékeket szereztünk be és helyeztünk ki, valamint az eddigi 30,- Ft/nap térítési díj 0,- Ft-ra történő csökkentését javaslom, mert a számításaink alapján az ebből eredő bevételcsökkenést fedezi a visszatérő vagy új ellátottak után igényelhető normatív támogatás.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a mellékelt döntés-tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. január 17.

Tisztelettel:

Máté Antal s.k.
polgármester

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024.(I.....)
önkormányzati rendelete

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a
fizetendő térítési díjról szóló 34/2015 (XII.17.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 34/2015 (XII.17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. február 1-jén lép hatályba.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2024. január 24.

Badics Ildikó jegyző

1. melléklet az .../2024.(I.24.) önkormányzati rendelethez

A szociális alap- és szakosított ellátások 2024. évi intézményi térítési díjai

	<i>A</i>	<i>B</i>
	<i>szakfeladat</i>	<i>intézményi térítési díj</i>
1	szociális segítség	70,- Ft/gondozási óra
2	személyi gondozás	70,- Ft/gondozási óra
3	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	0,- Ft/ellátási nap
4	idősek nappali ellátása	0,- Ft/ellátási nap
5	pszichiátriai betegek nappali ellátása	0,- Ft/ellátási nap
6	pszichiátriai betegek nappali ellátása étkezéssel	400,- Ft/ellátási nap
7	Támogató szolgálat személyi segítség	0,- Ft/ óra
8	Támogató szolgálat személyi szállítás	0,- Ft/szállítási km
9	Támogató szolgálat személyi segítség szociálisan nem rászorult igénybevevő esetén	400,- Ft/ óra
10	Támogató szolgálat személyi szállítás szociálisan nem rászorult igénybevevő esetén	100,- Ft/szállítási km
11	Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás	3.300,- Ft/ellátási nap



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyirat száma:Önk/349-1/2024.

Ügyintéző: Majtényi Edit

ELŐTERJESZTÉS

A köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nyíregyházi Tankerületi Központ igazgatója a 2023. december 01. napján érkezett TK/153/05853-3/2023. ügyiratszámú levelében, valamint a Mátészalkai Tankerületi Központ igazgatója a 2023. november 29. napján érkezett TK/150/05222-1/2023. ügyiratszámú levelében, arról tájékoztatta Nyírbátor Város Önkormányzatát, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50.§ (8) bekezdése értelmében a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 24.§ (1a) bekezdése értelmében a települési önkormányzat a véleményéről, az Nkt. 50.§ (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy a körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot. Az EMMI rendelet 24.§(1b) bekezdése szerint az illetékes tankerületi központ az (1a) bekezdés szerinti vélemény és egyetértése figyelembevételével kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő iskolákat, valamint az Nkt. 50.§ (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot. Egyetértés hiányában vagy körzethatár módosítást kezdeményező javaslattétel esetén a tankerületi központ az egyeztetést követően jelöli ki a felvételi körzeteket február utolsó napjáig.

Az illetékes tankerületi központ által meghatározott iskolai felvételi körzet a Nyírbátori Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola esetében Nyírbátor városa.

Az illetékes tankerületi központ által meghatározott pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény - a Szabolcs- Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye - működési körzete 20 település: Bátorliget, Encsencs, Kisléta, Máriapócs, Nyírbátor, Nyírbéltek, Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyírderzs, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Ömböly, Penészlek, Piricse, Pócspetri, Terem.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a mellékelt határozat-tervezetről dönteni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. január 19.

Máté Antal sk.
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (I.24.)
önkormányzati határozata

A köznevelési intézmények kötelező felvételi körzetének megállapításáról

A Képviselő-testület

1. a Nyírbátori Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola körzethatárának tervezetéről, továbbá a Szabolcs- Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye működési körzetéről a Mátészalkai Tankerületi Központ által megküldött tervezetet megismerte, a tervezetben foglaltakkal egyetért (1.sz. melléklet).

2. a Szabolcs- Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye működési körzetéről a Nyíregyházi Tankerületi Központ által megküldött tervezetet megismerte, a tervezetben foglaltakkal egyetért (2.sz. melléklet).

K.m.f

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

1. sz. melléklet

Kijelölt televízió körzetek 2023.

S.sz.	Település	OH azonosító	Általános iskola megnevezése	Általános iskola címe	Tagintézmény neve	Tagintézmény címe	Kijelölt felvételi körzet
1.	Bátorliget	200912	Nyírcsászán-Bátorliget-Terem-Nyírdérszi Általános Iskola	4331 Nyírcsászán, Kossuth út 19-21.	Nyírcsászán-Bátorliget-Terem-Nyírdérszi Általános Iskola Bátorligeti Telephelye	4343 Bátorliget, Szabadság tér 4.	Nyírcsászán, Bátorliget
2.	Botfalúd	033447	Szabó Magda Általános Iskola	4955 Botfalúd, Fő utca 148.			Botfalúd
3.	Cégyéndányád	033448	Cégyéndányádi Általános Iskola	4732 Cégyéndányád, Zrínyi utca 1.			Cégyéndányád
4.	Csalótc	033449	Csalótc Általános Iskola	4967 Csalótc, Kossuth utca 35-40			Csalótc
5.	Császló	033452	Jánkmajlis Mánecz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.	Jánkmajlis Mánecz Zsigmond Általános Iskola Csepengeri Tagintézménye	4742 Csepenger, Dózsa Gy. út 3.	Jánkmajlis, Csalótc
6.	Csepenger	033452	Jánkmajlis Mánecz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis, Csepenger
7.	Csepenger	033442	Makovecz Imre Általános Iskola	4765 Csepenger, Ady Endre utca 13-17.			Csepenger
8.	Csepenger	033638	Ésenedi Báthori István Reformatikus Általános Iskola	4743 Csepenger, Kodály köz 2.	Ésenedi Báthori István Reformatikus Általános Iskola és Gimnázium Csepengeri Tagintézménye		Csepenger
9.	Csepenger	033442	Makovecz Imre Általános Iskola	4765 Csepenger, Ady Endre utca 13-17.			Csepenger
10.	Dánó	033462	Jánkmajlis Mánecz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis, Dánó
11.	Écsentes	033537	Écsentes-Ferenceszék-Nyírcsászán Általános Iskola	4374 Écsentes, Fő utca 68.			Csepenger, Csepengerfalú
12.	Fabánfalva	033507	Fabánfalvai Általános Iskola	4334 Fabánfalva, Kossuth Lajos utca 47.			Fabánfalva
13.	Fehérgyarmat	033646	Fehérgyarmati Deák Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium	4900 Fehérgyarmat, Kiss Ernő utca 3.			Fehérgyarmat
14.	Füléd	033454	Kölcsei Károly Ferenc Általános Iskola	4965 Kölcse, Arany János utca 1.			Kölcse, Füléd
15.	Fülöpárok	033522	Németh Lili Általános Iskola	4755 Ókörtölőpuszta, Kossuth Lajos utca 57/A.			Ókörtölőpuszta, Fülöpárok
16.	Gacsály	033638	Mardthy János Általános Iskola	4743 Csepenger, Kodály köz 2.	Mardthy János Általános Iskola Gacsályi Tagiskolája	4972 Gacsály, Petőfi Sándor utca 23.	Csepenger, Gacsály
17.	Gatfalóc	033457	Méhlelek Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhlelek, Gatfalóc
18.	Géberjén	033522	Németh Lili Általános Iskola	4755 Ókörtölőpuszta, Kossuth Lajos utca 57/A.			Ókörtölőpuszta, Géberjén
19.	Gyórételek	033509	Gyórételeki Fekete István Általános Iskola	4753 Gyórételek, Kossuth utca 133/6.			Gyórételek
20.	Gyúlye	033448	Cégyéndányádi Általános Iskola	4732 Cégyéndányád, Zrínyi utca 1.			Cégyéndányád, Gyúlye
21.	Hermánmező	033448	Cégyéndányádi Általános Iskola	4732 Cégyéndányád, Zrínyi utca 1.			Cégyéndányád, Hermánmező
22.	Hodász	201240	Hodászi Károly Ferenc Általános Iskola	4334 Hodász, Széchenyi István utca 1-3.			Hodász
23.	Jánkmajlis	033452	Jánkmajlis Mánecz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis
24.	Jármi	033511	Jármi-Papucs-Ór Általános Iskola	4337 Jármi, Pesti utca 18.			Jármi
25.	Kántorjánosi	033512	Rántorjánosi Reformatikus Általános Iskola	4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 6.			Kántorjánosi
26.	Kérszámjén	033468	Borremesza Géza Általános Iskola	4911 Nátrád, Iskola köz 4.			Nátrád, Kérszámjén
27.	Kisár	033463	Kisár Károly Ferenc Általános Iskola	4921 Kisár, Tisza utca 8.			Kisár
28.	Kishódos	033457	Méhlelek Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhlelek, Kishódos
29.	Küföte	033539	Dr. Josa István Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Sport utca 1.			Küföte
30.	Kisnámény	033452	Jánkmajlis Mánecz Zsigmond Általános Iskola	4741 Jánkmajlis, Kossuth út 7.			Jánkmajlis, Kisnámény
31.	Kispalád	033447	Szabó Magda Általános Iskola	4955 Botfalúd, Fő utca 148.			Botfalúd, Kispalád
32.	Kiszrekeres	033460	Nagyszekeresi Petőfi Sándor Általános Iskola	4962 Nagyszekerés, Tóti utca 7.			Nagyszekerés, Kiszrekeres
33.	Kocsord	033513	Kocsordi János Mór Általános Iskola	4751 Kocsord, Jókai utca 14.			Kocsord
34.	Komlóórtófalva	033442	Makovecz Imre Általános Iskola és Alapfokú Művészetek Iskola	4765 Csepenger, Ady Endre utca 13-17.			Csepenger, Komlóórtófalva
35.	Kölcse	033454	Kölcsei Károly Ferenc Általános Iskola	4965 Kölcse, Arany János utca 1.			Kölcse
36.	Kömörő	033470	Tűnsvándi Málnár Mátyas Általános Iskola	4944 Tűnsvánd, Mánecz Zsigmond utca 2.	Tűnsvándi Málnár Mátyas Általános Iskola Kömörői Telephelye	4943 Kömörő, Hapnal utca 1.	Tűnsvándi, Kömörő
37.	Magosliget	033467	Tiszabecs II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	4951 Tiszabecs, Rákóczi utca 13.			Tiszabecs, Magosliget
38.	Mánád	033454	Kölcsei Károly Ferenc Általános Iskola	4965 Kölcse, Arany János utca 1.	Tagintézménye	4941 Penyige, Kossuth utca 61-83.	Mánád, Penyige
39.	Mánárpócs	033540	Durós Miklós Gótszékoltikus Ké1 Tanítási Nyelvi Általános Iskola és Alapfokú Művészetek Iskola	4326 Mánárpócs, Kossuth tér 10.			Mánárpócs
40.	Mátészalka	033392	Kipos Géza Általános Iskola	4700 Mátészalka, Szokolay Örs utca 2-4.			Mátészalka
41.	Méhlelek	033457	Méhleleki Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhlelek
42.	Mérk	033514	Mérk-Vallaj Németh Nemzetiségi Általános Iskola	4352 Mérk, Síkai utca 19.			Mérk
43.	Mihla	033466	Tiszakövidi Hunyadi Mátyas Általános Iskola	4946 Tiszakövid, Kossuth utca 42.	Tiszakövidi Hunyadi Mátyas Általános Iskola Mihla Tagintézménye	4946 Mihla, Vorosmarty utca 71.	Mihla
44.	Nátrád	033459	Borremesza Géza Általános Iskola	4911 Nátrád, Iskola köz 4.			Nátrád
45.	Nagvár	033463	Kisár Károly Ferenc Általános Iskola	4921 Kisár, Tisza utca 8.			Kisár, Nagvár
46.	Nagyföldes	033515	Nagyföldesi Általános Iskola	4923 Nagyföldes, Fő utca 135.			Nagyföldes
47.	Nagyeszéd	033516	Danis Lajos Általános Iskola	4355 Nagyeszéd, Rózsa utca 1.			Nagyeszéd
48.	Nagyhódos	033457	Méhleleki Általános Iskola	4975 Méhtelek, Sport utca 1.			Méhlelek, Nagyhódos
49.	Nagyszekerés	033460	Nagyszekeresi Petőfi Sándor Általános Iskola	4962 Nagyszekerés, Tóti utca 7.			Nagyszekerés
50.	Nemesbortóva	033460	Nagyszekeresi Petőfi Sándor Általános Iskola	4962 Nagyszekerés, Tóti utca 7.			Nagyszekerés, Nemesbortóva

51.	Nyírbátor	200915	Nyírbátori Hagyma - Angyal Káta Tanítási Nyelvi Altagozatos Iskola	4300 Nyírbátor, Zrínyi utca 46.			Nyírbátor
52.	Nyírbáti	033541	Nyírbáti Szent István Altagozatos Iskola	4372 Nyírbáti, Kossuth utca 1-3.			Nyírbáti
53.	Nyírbáti	033542	Vadász István Altagozatos Iskola	4381 Nyírbáti, Kossuth utca 1-3.			Nyírbáti
54.	Nyírbáti	033517	Nyírbáti József Attila Altagozatos Iskola	4356 Nyírbáti, Hunyadi utca 1.			Nyírbáti
55.	Nyírbáti	200812	Nyírbáti-Bátaliget-Terem-Nyírdérsi Altagozatos Iskola	4331 Nyírbáti, Hunyadi utca 25.			Nyírbáti
56.	Nyírbáti	200912	Nyírbáti-Bátaliget-Terem-Nyírdérsi Altagozatos Iskola	4331 Nyírbáti, Kossuth út 19-21.			Nyírbáti
57.	Nyírbáti	033545	Nyírdérsi József Ferenc Altagozatos Iskola	4382 Nyírbáti, Pálffy út 4.			Nyírbáti
58.	Nyírbáti	201216	Nyírbáti Kossuth Lajos Altagozatos Iskola	4331 Nyírbáti, Belpárk-Zsinagoga út 8-10.			Nyírbáti
59.	Nyírbáti	033518	Nyírbáti Vasasok Altagozatos Iskola	4333 Nyírbáti, Hódmező utca 3.			Nyírbáti
60.	Nyírdérsi	033547	Szent Péter és Pál Katolikus Altagozatos Iskola	4371 Nyírdérsi, Debrecen út 2.			Nyírdérsi
61.	Nyírdérsi	201120	Nyírdérsi Ádám János Altagozatos Iskola	4722 Nyírdérsi, Petőfi Sándor utca 6.			Nyírdérsi
62.	Nyírdérsi	033549	Nyírdérsi Petőfi Sándor Altagozatos Iskola	4363 Nyírdérsi, Zrínyi út 11-13.			Nyírdérsi
63.	Nyírdérsi	033520	Nyírdérsi Altagozatos Iskola	4822 Nyírdérsi, Rákóczi Ferenc utca 88.			Nyírdérsi
64.	Nyírdérsi	033550	Magyar Művelődési és Sportközpont Nyírdérsi Altagozatos Iskola	4373 Nyírdérsi, Kádóly utca 28-30.			Nyírdérsi
65.	Nyírdérsi	033537	Eötvös-Lóránd Altagozatos Iskola	4374 Eötvös, Fő utca 69.			Nyírdérsi
66.	Nyírdérsi	033459	Bonczák Gyula Altagozatos Iskola	4911 Nádudvari, Iskola köz. 4.			Nádudvari
67.	Órffy	033521	Órffy József Ádám Altagozatos Iskola	4823 Órffy, Kálmán János út 10.			Órffy
68.	Órffy	033522	Nyírdérsi Altagozatos Iskola	4785 Órffy, Kossuth Lajos utca 57/A.			Órffy
69.	Órffy	033541	Nyírbáti Szent István Altagozatos Iskola	4372 Nyírbáti, Kossuth utca 1-3.			Órffy
70.	Órffy	033511	Jámi-Pápai Altagozatos Iskola	4337 Jámi, Petőfi utca 18.			Órffy
71.	Pályod	033458	Bereznai Altagozatos Iskola	4911 Nádudvari, Iskola köz. 4.			Nádudvari
72.	Pápos	033511	Jámi-Pápai Altagozatos Iskola	4337 Jámi, Petőfi utca 18.			Jámi, Pápos
73.	Pályod	033524	Móricz Zsigmond Görögkatolikus Óvoda és Kéttannyelvű Altagozatos Iskola	4700 Mátészalka, Móricz Zsigmond utca 95-98.			Pályod
74.	Pénzeslak	033537	Eötvös-Lóránd Altagozatos Iskola	4374 Eötvös, Fő utca 68.			Pénzeslak
75.	Pényes	033454	Kölcsei József Ferenc Altagozatos Iskola	4966 Kölcsei, Arany János utca 1.			Pényes
76.	Pényes	033524	Pényes József Altagozatos Iskola	4375 Pényes, Petőfi utca 1-5.			Pényes
77.	Pényes	033536	KOSZISZ Művelődési Központ Altagozatos Iskola és Óvoda	4327 Pényes, Iskola út 4.			Pényes
78.	Pényes	033525	Pényesi Kéz-Áron Altagozatos Iskola	4761 Pényes, Kőrösi Rózsa út 2.			Pényes
79.	Pényes	033522	Nemény László Altagozatos Iskola	4753 Órffy, Kossuth Lajos utca 57/A.			Pényes
80.	Pényes	033463	Mándy János Altagozatos Iskola	4971 Pényes, Kossuth utca 37/a.			Pényes
81.	Somföld	033454	Kölcsei József Ferenc Altagozatos Iskola	4966 Kölcsei, Arany János utca 1.			Somföld
82.	Samoszegyhely	033524	Móricz Zsigmond Görögkatolikus Óvoda és Kéttannyelvű Altagozatos Iskola	4700 Mátészalka, Móricz Zsigmond utca 95-98.			Pályod
83.	Samoszegyhely	033442	Makovecz Imre Altagozatos Iskola	4765 Csenger, Ady Endre utca 13-17.			Csenger
84.	Samoszegyhely	033528	Samoszegyhelyi Altagozatos Iskola	4824 Samoszegyhely, Nagybócai utca 4.			Samoszegyhely
85.	Samoszegyhely	033448	Cégetyvárdai Altagozatos Iskola	4733 Cégetyvárd, Zrínyi utca 1.			Cégetyvárd
86.	Samoszegyhely	033528	Samoszegyhelyi Altagozatos Iskola	4824 Samoszegyhely, Nagybócai utca 4.			Samoszegyhely
87.	Samoszegyhely	033442	Makovecz Imre Altagozatos Iskola	4765 Csenger, Ady Endre utca 13-17.			Csenger
88.	Samoszegyhely	033448	Cégetyvárdai Altagozatos Iskola	4733 Cégetyvárd, Zrínyi utca 1.			Cégetyvárd
89.	Samoszegyhely	033168	Samoszegyhelyi Altagozatos Iskola	4949 Samoszegyhely, Kölcsei utca 11.			Samoszegyhely
90.	Téren	200912	Nyírbáti-Bátaliget-Terem-Nyírdérsi Altagozatos Iskola	4331 Nyírbáti, Kossuth út 19-21.			Nyírbáti
91.	Tiborszállás	201844	Tiborszállási Péczy László Adventista Altagozatos Iskola	4351 Tiborszállás, Dózsa út 18.			Tiborszállás
92.	Tiszaújváros	033467	Tiszaújvárosi Rákóczi Ferenc Altagozatos Iskola	4965 Tiszaújváros, Rákóczi utca 13.			Tiszaújváros
93.	Tiszaújváros	033468	Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Altagozatos Iskola	4966 Tiszaújváros, Kossuth utca 42.			Tiszaújváros
94.	Tiszaújváros	033468	Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Altagozatos Iskola	4966 Tiszaújváros, Kossuth utca 42.			Tiszaújváros
95.	Tiszaújváros	033463	Mándy János Altagozatos Iskola	4971 Rózsa, Kossuth utca 37/a.			Tiszaújváros
96.	Tiszaújváros	033453	Mándy János Altagozatos Iskola	4921 Kéz, Tisza utca 8.			Tiszaújváros
97.	Tiszaújváros	033469	Tiszaújvárosi Petőfi Sándor Altagozatos Iskola	4731 Tiszaújváros, Árpád utca 3.			Tiszaújváros
98.	Tiszaújváros	033470	Tiszaújvárosi Móra Ferenc Altagozatos Iskola	4944 Tiszaújváros, Móricz Zsigmond utca 2.			Tiszaújváros
99.	Tiszaújváros	033449	Csanád Altagozatos Iskola	4967 Csanád, Kossuth utca 36-40.			Csanád
100.	Tyúdok	033530	Tyúdok Altagozatos Iskola	4762 Tyúdok, Árpád út 29.			Tyúdok
101.	Úra	033442	Makovecz Imre Altagozatos Iskola	4765 Csenger, Ady Endre utca 13-17.			Csenger
102.	Úra	033467	Tiszaújvárosi Rákóczi Ferenc Altagozatos Iskola	4965 Tiszaújváros, Rákóczi utca 13.			Tiszaújváros
103.	Vajai	033532	Vajai János Altagozatos Iskola	4666 Vajai, Lángring utca 1.			Vajai
104.	Vajai	033514	Mékk-Völgyi Németh Nemeslelkű Altagozatos Iskola	4351 Mékk, Eke utca 19.			Vajai
105.	Vámoroszi	033449	Csanád Altagozatos Iskola	4967 Csanád, Kossuth utca 36-40.			Csanád
106.	Zala	033463	Mándy János Altagozatos Iskola	4971 Rózsa, Kossuth utca 37/a.			Csenger
107.	Zarodvány	033460	Nagyzekei Petőfi Sándor Altagozatos Iskola	4962 Nagyzeke, Toldi utca 7.			Nagyzeke

2. sz. melléklet

Pedagógiai szakszolgálatok működési körzetei a Mátészalkai Tankerületi Központ illetékességi területén 2023.

Pedagógiai szakszolgálat neve	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Pedagógiai szakszolgálat címe	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.
OM azonosító	202803

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye 4765 Csenger, Kossuth u. 2.	
Működési körzet	Csenger, Csengersima, Csengerújfalú, Gacsály, Komlódtótfalu, Pátyod, Porcsalma, Szamosangyalos, Szamosbecs, Szamostatárfalva, Tyukod, Ura

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati Tagintézménye 4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár u. 3.	
Működési körzet	Fehérgyarmat, Botpalád, Cégénydányád, Csaholc, Császló, Csegöld, Darnó, Fülesd, Garbolc, Gyügye, Hermánszeg, Jánkmajtis, Kérszemjén, Kisar, Kishódos, Kisnamény, Kispalád, Kisszekerés, Kölcse, Kömörő, Magosliget, Mánd, Méhtelek, Milota, Nábrád, Nyágar, Nagyhódos, Nagyszekerés, Nemesborzova, Olcsvaapáti, Panyola, Penyige, Rozsály, Sonkád, Szamossályi, Szamosújlak, Szatmárcseke, Tiszabecs, Tiszacsécse, Tizsakóród, Tizstaberek, Tivadar, Tunyogmatolcs, Túristvándi, Túrricse, Uszka, Vámosoroszi, Zajta, Zsarolyán

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Megyei Tagintézménye 4700 Mátészalka, Képes Géza utca 2a	
Működési körzet	Fábiánháza, Fülöpösdaróc, Géberjén, Győrtelek, Hodász, Jármí, Kántorjánosi, Kocsord, Mátészalka, Mérk, Nagydobos, Nagyecsed, Nyírcsaholy, Nyírkáta, Nyírmeggyes, Nyírparasznya, Ópályi, Ökörítőfülpös, Ór, Papos, Rápolc, Szamoskér, Szamosszeg, Tiborszállás, Vaja, Vállaj

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye 4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.	
Működési körzet	Bátorliget, Encsencs, Kisléta, Máriapócs, Nyírbátor, Nyírbéltek, Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyírderzs, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Ömböly, Penészlek, Piricse, Pócspetri, Terem



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
☎ Telefonszám: +36 42/281-042
E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu
KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Hat/230-1/2024.
Ügyintéző: Nedelka Zoltán

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény összetett feladatainak könyveléséhez szükséges az alapító okiratban a meglévők mellé az alábbi kormányzati funkciókat felvenni:

045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Fentiekre tekintettel az alapító okiratot az előterjesztés 1. melléklete alapján módosítani kell, valamint a módosításokat a Magyar Államkincstárnál át kell vezetni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a mellékelt döntés-tervezetet megtárgyalni és azt elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. január 12.

Máté Antal sk.
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (I.24.)
önkormányzati határozata**

a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosításáról

A Képviselő-testület

- a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény Alapító Okiratának módosítását az 1. melléklet szerint, az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a 2. melléklet szerint jóváhagyja.
- felhatalmazza a polgármestert a törzskönyvi nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatására, a szükséges dokumentumok aláírására.

K.m.f

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

Okirat száma: Önk/...-.../2024

Módosító okirat

A Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény a Nyírbátor Város Önkormányzata által 2023. június 20. napján kiadott Önk/723-27/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyírbátor Város Önkormányzata .../2024.(I.24.) határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
4	047120	Piac üzemeltetése
5	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
6	066010	Zöldterület-kezelés
7	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
8	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
9	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
10	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
11	082093	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
12	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyírbátor, 2024., az időbélyegző szerint.

P.H.

Máté Antal
polgármester

C

C

Okirat száma: Önk/...-.../2024

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Inkubátorház	4300 Nyírbátor, Ipari Park utca 8.
2	Multifunkciós Községi tér	4300 Nyírbátor, Édesanyák útja 7.
3	Piac	4300 Nyírbátor, Váci utca 11.
4	Városi Sporttelep	4300 Nyírbátor, Sport utca 4-6.
5	Városüzemeltetési telep	4300 Nyírbátor, József Attila utca 25.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. március 01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 2. és 9. pontjaiban meghatározott feladatok biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841117	Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Sportlétesítmény működtetése, az önkormányzati tulajdonú lakásokkal és nem lakás célú helyiségekkel való gazdálkodás, a városi piac és az inkubátorház üzemeltetése és a városüzemeltetési feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
4	047120	Piac üzemeltetése
5	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
6	066010	Zöldterület-kezelés
7	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
8	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
9	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

10	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
11	082093	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
12	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyírbátor város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
Nyilvános pályázat alapján Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg határozott időre, öt évre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján. A kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkörökön kívüli munkáltató jogköröket a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	vállalkozás jellegű jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyirat száma: Hat/ -1/2024.

Ügyintéző: Nedelka Zoltán

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez-

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata számos gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi szolgáltatást nyújt a városban élők számára. Az elmúlt időszakban igényként merült fel egy új szolgáltatás, a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás biztosítása.

A közösségi ellátás önálló alapszolgáltatás a szociális szolgáltatások között. Célcsoportját az otthonukban élő, intenzív támogatást igénylő, hosszan tartó pszichiátriai problémával élők képezik, akik pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- b) a meglévő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
- c) a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
- d) a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- e) az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
- f) megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

A közösségi pszichiátriai ellátás feladata a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

Az ellátás biztosításához rendelkezésre állnak a megfelelő személyi és tárgyi feltételek, azonban szükséges az Intézmény Szervezeti és működési szabályzatának módosítása, amelyben

rögzíteni kell az új szolgáltatás intézményi kereteit. A módosítás elkészült, amelyben a változásokat az 1. mellékletben pirossal jelöltük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a mellékelt döntés-tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. január 18.

Tisztelettel:

Máté Antal s.k.
polgármester

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024.(I.....)
önkormányzati rendelete

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Szervezeti és működési szabályzatának
módosításáról

A Képviselő-testület

- elhatározza, hogy pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szolgáltatást kíván működtetni 2024. április 1. napjától kezdődően a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatán keresztül a Szoc. törvény 65/A. §. (1) bekezdés alapján;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörében eljárva Nyírbátor Város Szociális Szolgálat, 2024. április 1. napján hatályba lépő szervezeti és működési szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja,
- felkéri és felhatalmazza a polgármestert és az intézményvezetőt, hogy a szolgáltatói nyilvántartásba (működési engedély) történő bejegyzésről gondoskodjon.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

**NYÍRBÁTOR VÁROS
SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatályba lép:
Képviselő-testület .../2024. (I. 24.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyta.

Tartalomjegyzék:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	4
2. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT NYILVÁNOSSÁGA	4
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT, ALAPTEVÉKENYSÉGÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK.....	4
4. A NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA FONTOSABB ADATAI	4
II. A SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	7
1. SZERVEZETI ÁBRA.....	7
2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA	7
3. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA, KINEVEZÉSI REND.....	8
4. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE	8
4.1. Az intézmény irányító struktúrája.....	8
4.2. Az intézményvezető feladatai és hatásköre	9
4.2.1. Az intézményvezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:.....	9
4.2.2. Az intézményvezetői munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:	9
4.2.3. Az intézményvezetői munkakörnek alárendelt munkakörök:	9
4.3. A családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai vezető feladatai és hatásköre	10
4.3.1. A szakmai vezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:	10
4.3.2. A szakmai vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:.....	10
4.3.3. A szakmai vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:	10
4.4. A bölcsődevezető feladatai és hatásköre	10
4.4.1. A bölcsődevezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:.....	12
4.4.2. A bölcsődevezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:.....	12
4.4.3. A bölcsődevezető munkakörnek alárendelt munkakörök:	13
4.5. Az idősek és demens betegek nappali ellátásának vezető feladatai és hatásköre	13
4.5.1. A nappali ellátást vezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:	13
4.5.2. A nappali ellátást vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:.....	13
4.5.3. A nappali ellátást vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:.....	13
4.6. Hajléktalanok éjjeli menedékhely vezető feladatai és hatásköre	13
4.6.1. Az éjjeli menedékhely egység vezetésével megbízott egységvezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:	13
4.7. Házi segítségnyújtás vezető gondozó feladatai és hatásköre	13
4.7.1. A házi segítségnyújtás vezető gondozója alá-, és főlérendeltségi viszonya:.....	13
4.7.2. A házi segítségnyújtás vezető gondozója közvetlen irányítása alá tartozó területek:	13
4.7.3. A házi segítségnyújtás vezető gondozója munkakörnek alárendelt munkakörök:	13
4.8. Támogató szolgálatvezető feladatai és hatásköre	14
4.8.1. A támogató szolgálat vezetője alá-, és főlérendeltségi viszonya:	14
4.8.2. A támogató szolgálatvezető közvetlen irányítása alá tartozó területek:	14
4.8.3. A támogató szolgálatvezető munkakörnek alárendelt munkakörök:.....	14
4.9. Idősek Bentlakásos Otthona egységvezetője.....	14
4.9.1. Idősek Bentlakásos Otthonának egységvezetője alá- és főlérendeltségi viszonya:.....	14
4.9.2. Az Idősek Bentlakásos Otthona egységvezető közvetlen irányítása tartozó területek:	14
4.9.3. Az Idősek Bentlakásos Otthona munkakörnek alárendelt munkakörök:	14
4.10. Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának feladatai és hatásköre.....	14
4.10.1. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának alá-, és főlérendeltségi viszonya:.....	14
4.10.2. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának közvetlen irányítása alá tartozó területek:	14
4.10.3. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátora munkakörnek alárendelt munkakörök:.....	14
5. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK	14
III. NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA SZAKMAI EGYSÉGEI ÉS FELADATKÖREI	16
1. CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	16
2. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	17
3. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS	17
4. ÉTKEZTETÉS	24
5. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	24

6. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS:	25
7. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	25
8. ÉJELI MENEDÉKHELY	26
9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA:	26
10. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS	27
11. IDŐSEK BENTLAKÁSOS OTTHONA	28
1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK	31
1.2. Vezetői értekezlet	31
1.2. Az önálló szakmai, szervezeti egységek értekezlete	31
1.3. Az összdolgozói munkaértekezlet	32
1.4. jelzőrendszeri eszmegbeszélések	32
1.5. A családsegítő és gyermekjóléti központ munkájához tartozó megbeszélések	32
1.6. Érdekképviseleti fórum	32
2. A HELYETTESÍTÉS RENDJE	32
3. MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA	32
V. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	33
1. A MUNKAVISZONY LÉTREJÖTTE	33
2. A MUNKAVÉGZÉS TELJESÍTÉSE, MUNKAKÖRI KÖTELEZETTSÉGEK, HIVATALI TITKOK MEGŐRZÉSE	33
3. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ	33
4. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT ÜGYFÉLFOGADÁSA, MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA	34
4.1. A bölcsőde nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása	34
4.2. Az éjjeli menedékhely nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása	35
5. SZABADSÁG, JELENLÉTI ÍV VEZETÉSE	35
6. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATTAL MUNKAVISZONYBAN ÁLLÓ DOLGOZÓK TOVÁBBKÉPZÉSE	36
7. EGYÉB JUTTATÁSOK, SZABÁLYOK	36
7.1. Illetménypótlék	36
7.2. Költségtérítés	37
7.3. Munkaruha juttatás	37
7.4. Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használat	37
7.5. Egyéb juttatás	38
8. NYILVÁNTARTÁSI RENDSZER:	38
9. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	39
10. ANYAGI FELELŐSSÉG	39
11. AZ INTÉZMÉNY ÜGYIRATKEZELÉSE	39
12. MUNKATERV	39
13. A BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE, KIADMÁNYOZÁS	40
14. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSAI	40
15. BELSŐ ELLENŐRZÉS, SZAKMAI ELLENŐRZÉS	40
16. A SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA	41
VI. EGYÉB KIEGÉSZÍTŐ SZABÁLYOK	42
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	43
1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYBALÉPÉSE	43
MELLÉKLET	43

I. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat (továbbiakban: Szociális Szolgálat) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Szociális Szolgálat működési szabályait.

A Szociális Szolgálat számára a jogszabályokban, Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testület döntéseiben megfogalmazott feladat - és hatásköri szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed a Szociális Szolgálat összes dolgozójára, és a szolgáltatásokat igénybe vevőkre.

Az SZMSZ Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága

Jelen szabályzat egy-egy példányát a székhelyen, a telephelyen, a területi irodákban és az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben a dolgozók és az ellátottak számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozók és az ellátottak bármikor beletekinthessenek.

3. Az intézmény működését, alaptevékenységét meghatározó jogszabályok

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Alapító Okiratát Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2016. (.) számú határozatával fogadta el.

Nyírbátor Város a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ában foglaltak alapján az intézmény által biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ban meghatározott étkeztetést, 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtást, 65. §-ban meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, **65/A §-ban meghatározott közösségi ellátásokat**, 65./F §-ban meghatározott idős nappali ellátását, pszichiátriai betegek nappali ellátását, 68.§-ában meghatározott Idősök Otthona, a 80. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott éjjeli menedékhely működtetését. Az önkormányzat az intézmény által biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatást – 40. §-ában meghatározott család-és gyermekjóléti szolgálat, valamint a 40/A. §-ában meghatározott család- és gyermekjóléti központ keretében - és a 42. §-ban meghatározott gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde) biztosít. Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében intézmény által biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5 § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban meghatározott védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat fontosabb adatai

Az intézmény neve: Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

Székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

telephely megnevezése	telephely címe
1 Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
2 Védőnői Szolgálat	Nyírbátor, Szentvér u. 28.
3 Éjjeli Menedékhely	Nyírbátor, Bocskai utca 4.
4. Fürdőgyógyászat	Nyírbátor, Fürdő u.1.
5. Idősek Bentlakásos Otthona	Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D

Az intézmény elérhetőségei: Tel/Fax: 44/630-863, Mobil: 06/305078128
Email: szocialisintezmeny@nyirbator.hu,

Honlap: www.nybszocialisszolgalat.hu

Létrehozásának időpontja: 2015. szeptember 2.

Törzskönyvi azonosító szám: 832902

Alapítói jog gyakorlójának neve és székhelye:

Nyírbátor Város Önkormányzata
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Fenntartó és irányító szerv neve és székhelye:

Nyírbátor Város Önkormányzata
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának alaptevékenysége:

Kötelező szociális feladatként ellátja az étkeztetési-, házi segítségnyújtási-, idősek nappali ellátási-, pszichiátriai betegek nappali ellátási, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatási-, gyermekek napközbeni (bölcsőde) valamint a családsegítő és gyermekjóléti központ ellátási feladatait.

Kötelező egészségügyi feladatként: védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

Önként vállalt egészségügyi feladatként: Fürdőgyógyászati ellátások nyújtása és a 18 éves kor alatti csoportos gyógyulás, mint egyéb rehabilitációs célú gyógyászati ellátás biztosítása.

Önként vállalt szociális feladatként ellátja: jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, hajléktalanok éjjeli menedékhelye, támogató szolgáltatás, idősek bentlakásos otthona, pszichiátriai betegek közösségi alapellátása.

Az intézmény férőhelyeinek száma

Bölcsőde (4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.):	48 fő
Nappali ellátás (idősek nappali ellátása):	20 fő
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	50 fő
A házi segítségnyújtásban ellátható személyek száma:	63 fő
Hajléktalanok éjjeli menedékhely:	10 fő
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:	50 jelzőkészülék
Idősek Otthona:	62 fő

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
2	104030	Gyermekek napközbeni ellátása/ Bölcsőde
3	074031	Család és növekedési egészségügyi gondozás
4	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
5	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében
6	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
7	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
8	107051	Szociális étkeztetés
9	107052	Házi segítségnyújtás
10	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11	107054	Családsegítés
10	879034	Éjjeli menedékhely
11	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
12	101222	Támogató szolgáltatás
13	072460	Terápiás célú gyógyfürdő-és kapcsolódó szolgáltatás
14	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
15	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

Alaptevékenységi szakágazat: 889900 Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Tevékenységének forrása: A Nyírbátor Város Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatás, átvett pénzeszközök az intézmény saját bevétele, valamint támogatásértékű bevételek.

Gazdálkodási besorolása: A gazdasági szervezet feladatait, mivel a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv - Nyírbátor Város Önkormányzata - döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szervként – a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal - látja el a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára vonatkozásában. Az intézmény működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért az intézmény felelős, azok az intézmény feladatai.

Alaptevékenységét önállóan látja el. Az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Szociális Szolgálat vezetőjének kinevezési, megbízási rendje: A Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozó intézményvezetői vezetői megbízási határozott időtartamra, legfeljebb öt évre szól a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a kapcsolódó végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet

alapján. A munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A Szociális Központnál 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

II. A Szolgáltatói Központ szervezeti felépítése

1. Szervezeti ábra

Az intézmény szervezeti felépítését, szakmai egységeit az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

2. A Szociális Szolgálat szervezeti felépítésének leírása

Az intézményben a szakmai jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai és szervezeti egységként működik a családsegítő és gyermekjóléti központ, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, a bölcsődei ellátás, az idősek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek nappali ellátása, **a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás**, a házi segítségnyújtás, az étkeztetés, **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, hajléktalanok éjjeli menedékhelye a védőnői ellátás (anyatejgyűjtéssel együtt)**, az iskola-egészségügyi ellátás, a támogató szolgáltatás és a fürdőgyógyászati ellátások nyújtása és a 18 éves kor alatti csoportos gyógyulás, mint egyéb rehabilitációs célú gyógyászati ellátás biztosítása, valamint az idősek bentlakásos otthona.

A bölcsődei feladat ellátása a Nyírbátor, Zrínyi u. 48. szám alatti telephelyen történik. Hajléktalanok éjjeli menedékhelye feladat ellátása a Nyírbátor, Bocskai utca 4. szám alatti telephelyen történik.

Az anyatejgyűjtés, valamint az iskola-egészségügyi ellátása Nyírbátor, Szentvér u. 28. szám alatti telephelyen történik.

Az Idősek Bentlakásos Otthona feladat ellátása a Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D. szám alatti telephelyen történik.

A székhelyen nyújtott szolgáltatások:

- családsegítő és gyermekjóléti központ feladatellátása (Nyírbátor Járáshoz tartozó települések területén: Bátorliget, Encsencs, Kisléta, Máriapócs, Nyírbátor, Nyírbéltek,

Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyírderzs, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Ömböly, Penészlek, Piricse, Pócspetri, Terem.

- családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás (Nyírbátor város területén)
- idősek, demens betegek nappali ellátása (Nyírbátor város területén)
- pszichiátriai betegek nappali ellátása (Nyírbátor város területén)
- házi segítségnyújtás (Nyírbátor város területén)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- étkeztetés (Nyírbátor város területén),
- támogató szolgáltatás,
- **pszichiátriai betegek közösségi alapellátása**

A telephelyen nyújtott szolgáltatás:

- Bölcsődei ellátás (Nyírbátor város területén),
- védőnői ellátás (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátás,
- Hajléktalanok éjjeli menedékhelye,
- Idősek Bentlakásos otthona

Ellátottak számára nyitva álló helyiségek, nyújtott szolgáltatások:

- 4300 Nyírbátor, Vár u. 1. (családsegítő és gyermekjóléti központ feladatellátása, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás, idősek, demens betegek nappali ellátása, pszichiátriai betegek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, étkeztetés, támogató szolgáltatás, **pszichiátriai betegek közösségi alapellátása**)

3. Munkáltatói jogok gyakorlása, kinevezési rend

Az intézményvezető kinevezéséről nyilvános pályázat útján a Kjt. szabályai szerint Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Munkáltatója és a munkáltatói jogkör gyakorlója Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

A Szociális Szolgálatban foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

4. Az intézmény irányítása és működési rendje

4.1. Az intézmény irányító struktúrája

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezető szakmai tevékenységét segítő vezetők:

- a gyermekjóléti és családsegítő központ és szolgálat szakmai vezetője, aki az intézményvezető általános helyettese,
- éjjeli menedékhely egységvezetője,
- a bölcsőde vezetője,
- idősek nappali ellátásnak vezetője,
- a házi segítségnyújtás vezető gondozója,
- támogató szolgálat vezetője,
- idősek bentlakásos otthona egységvezetője,
- **pszichiátriai betegek közösségi alapellátásának koordinátora.**

4.2. Az intézményvezető feladatai és hatásköre

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért.
- Az intézmény munkatársai felett munkáltatói jogkört gyakorol.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét.
- Az intézmény gazdálkodásának, működésének, költségvetésének elkészítésében együttműködik a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal, előkészíti az intézmény költségvetési tervét, ellenőrzi az előirányzat felhasználását, intézkedik az esetleges átcsoportosításokról, ellátja az utalványozási feladatokat.
- Felelős az intézmény működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, a munkatársak munkaköri leírását.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- Folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét és munkáját.
- Az intézmény munkájáról beszámol az intézmény fenntartójának.

4.2.1. Az intézményvezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

Az intézményvezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll:

- A Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületével. A munkáltatói jogkör gyakorlója Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete, míg az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

4.2.2. Az intézményvezetői munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- családsegítő és gyermekjóléti központ,
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat
- bölcsődei ellátás,
- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- hajléktalanok éjjeli menedékhelye
- idősek, demens betegek nappali ellátása
- pszichiátriai betegek nappali ellátása,
- anyatejgyűjtés, valamint az iskola-egészségügyi ellátás,
- támogató szolgáltatás,
- fürdőgyógyászat,
- idősek bentlakásos otthona
- pszichiátriai betegek közösségi alapellátása.

4.2.3. Az intézményvezetői munkakörnek alárendelt munkakörök:

- családsegítő és gyermekjóléti központ és szolgálat szakmai vezető,
- bölcsődevezető
- idősek, demens betegek nappali ellátásának vezetője,

- pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás vezetője,
- vezető gondozó,
- szociális gondozók és segítők (étkeztetés), és terápiás segítő
- anyatejgyűjtés,
- támogató szolgálat vezető,
- idősek bentlakásos otthona egységvezetője,
- pszichiátriai betegek közösségi alapellátása.

4.3. A családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai vezető feladatai és hatásköre

- intézményvezető távolléte esetén általános helyettesként vezeti az intézményt, és ellátja mindazokat a feladatokat, melyet az intézményvezető végez,
- *az intézmény szakmai munkájának irányítása valamennyi területen,*
- *elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, a szolgáltatások szakmai programját,*
- *folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az intézmény szakmai munkáját,*
- vezeti a családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai egységet, felelős a központ szakmai munkájáért, működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a gyermekjóléti központ szakmai tevékenységét,
- a központ egészére vonatkozóan utasítási és ellenőrzési joga van,
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel,
- munkavégzése során ellenőrzi az előírt nyilvántartások vezetését,
- kezdeményezi új szolgáltatások, szabadidős programok bevezetését,
- szakmai továbbképzéseken, programokon vesz részt,
- folyamatosan tájékozódik a reá irányadó jogszabályok, rendeletek, szakmai iránymutatások változásairól, melyeket munkavégzésébe beépít.

4.3.1. A szakmai vezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

A szakmai vezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.3.2. A szakmai vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- családsegítő és gyermekjóléti központ, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás,

4.3.3. A szakmai vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- esetmenedzserek, családgondozók,
- az intézményvezető távolléte esetén az intézmény dolgozói

4.4. A bölcsődevezető feladatai és hatásköre

- Munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik.
- Irányítja a kisgyermeknevelő, - gondozók tevékenységét.
- Megszervezi, összehangolja és ellenőrzi a bölcsődében folyó szakmai munkát, és biztosítja a családban nevelkedő három éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.
- A kisgyermeknevelők és más munkatársak részére legalább havonta egyszer szakmai megbeszéléseket szervez, melynek célja a bölcsődei ellátás munka hatékonyságának növelése.
- A kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációját ellenőrzi.
- A lehetőségek és az igények ismeretében megszervezi a speciális ellátásokat, szolgáltatásokat.
- Szervezi a dolgozók továbbképzését, tapasztalatcseréjét.

- Megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek és a dolgozók munkabeosztását. Ellenőrzi a csoportok napirendjét.
- Megteremti az intézményvezetővel együttműködve a bölcsőde működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja a bölcsőde házirendjét.
- Megszervezi a helyiségek takarítását.
- A bölcsőde működtetésével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.
- Összegyűjti és az intézményvezetővel egyeztetve elbírálja a felvételi kérelmeket.

- Az ellátás megkezdésekor felhívja a szülőt (törvényes képviselőt) a bölcsődei nyilvántartáshoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a változások bejelentésére vonatkozó kötelezettségére.
- Tájékoztatja a kérelmezőt a kérelem benyújtásakor a személyes gondoskodás feltételeiről.
- Az eljárás során konzultál a szülővel a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról.
- Az ellátás megkezdésekor tájékoztatja a szülőt a (törvényes képviselőt): az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a napirendről, a házirendről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a bölcsőde által vezetett, gyermekére vonatkozó nyilvántartásokról, a fizetendő személyi térítési díjról.
- Előkészíti a Megállapodást mely tartalmazza: az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás várható időtartamát, a szolgáltatások formáját és módját, a személyi térítési díj összegét, a fizetésre kötelezett adatait (nevét, lakcímét), az ellátás megszüntetésére vonatkozó szabályokat.
- A gyermekekkel kapcsolatos felvételi nyilvántartásokat vezeti.
- A bölcsőde feladatainak végrehajtására az intézményvezetővel munkatervet készít.
- A munkatervben meghatározzák: a konkrét feladatokat, a feladatok végrehajtásáért felelős személyeket, a feladatok ellátásának határidejét, a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettséget.
- Ismerteti a munkatervet a bölcsőde dolgozóival.
- Folyamatosan ellenőrzi és értékeli a munkaterv végrehajtását.
- Megteremti: az egészséges testi és érzelmi fejlődés, a szocializáció elősegítésével kapcsolatos feltételeket, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet, a játéktevékenység feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit.
- Figyelembe veszi a kisgyermeknevelők jelzéseit a gondozási körülmények javítására vonatkozó elképzelései kialakításában.
- Törekszik a személyi állandóság, a felmenőrendszer megvalósítására.
- A kisgyermeknevelők és a benne levő gyermekek létszámához igazodva a csoportokban - gondozó - nevelő munkát végez.
- Törekszik arra, hogy a gyermek bölcsődei gondozása során a primer szükségletek, egyéni igények kielégítésére kerüljenek, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás megtörténjen és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakuljanak, megerősödjenek
- Kialakítja a bölcsődei csoportokat. A kialakítás során ügyel arra, hogy minden csoportnak lehetőség szerint állandó gondozói legyenek, a kisgyermeknevelők észrevételei és a szülők kérése figyelembe vételre kerüljön a gyermekek csoportba helyezésénél és áthelyezésénél.
- Felügyeli a felvett gyermek általános orvosi vizsgálatát.
- Lehetőség szerint jelen van az orvosi vizsgálatoknál, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott.

- Ha a gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülő minél előbb értesítve legyen és a gyermeket mielőbb elvigyék a bölcsődéből.
- Rendszeres kapcsolatot tart fenn a bölcsődeorvossal.
- Rendszeresen ellenőrzi a takarítást és a fertőtlenítést.
- Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint jár el.
- Gondoskodik az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetés biztosításáról.
- Odafigyel, hogy az ételmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket az ételmezésvezető és a konyhai dolgozók figyelembe vegyék, úgy hogy mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő, konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.
- Az étrendet a bölcsődeorvossal jóváhagyatja.
- Részt vesz a család és gyermekjóléti szolgálat által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerben, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.
- Ennek érdekében figyelemmel kíséri a bölcsődében ellátott gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Veszélyeztettség észlelése esetén írásban értesíti a család és gyermekjóléti szolgálatot az észlelt veszélyről.
- Részt vesz a szolgálat vezetője által – a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működésében részt vevők tevékenységének összehangolása érdekében – szervezett esetmegbeszélésen, mely lehet esetkonferencia, egy család ügyében tartott megbeszélés, illetve szakmaközi konferencia.
- Az óvodába történő átadáskor együttműködik a szülőkkel, a kisgyermeknevelőkkel, az orvossal, az óvoda vezetőjével, illetve az óvónőkkel.
- A baleset - munka - és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, éves továbbképzéseken vesz részt.
- Végrehajtja, és a bölcsőde dolgozóival végrehajtatja a bölcsődeire vonatkozó törvényes rendelkezéseket, valamint az ellenőrzés során kapott utasításokat.
- Felelős a szülői értekezletek, nyílt napok magtartásáért.
- Felelős a bölcsőde dolgozói vonatkozásában a továbbképzési és a szabadságolási terv elkészítéséért,
- Felelős az Érdekképviseleti Fórum működtetéséért,
- Felelős azért, hogy a dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatai érvényesek legyenek. Vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekekkel, illetve a gyermekek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnők, házi gyermekorvos, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, óvoda, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság) valamint a Fenntartóval, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel.

4.4.1. A bölcsődevezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

A bölcsődevezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.4.2. A bölcsődevezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- bölcsődei ellátás

4.4.3. A bölcsődevezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- kisgyermeknevelők,
- technikai dolgozó
- gyermekorvos

4.5. Az idősek és demens betegek nappali ellátásának vezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel az idősek, demens betegek nappali ellátásnak működésért,
- felel a pszichiátriai betegek nappali ellátásnak működésért,
- felel az étkeztetés szakmai működéséért,

4.5.1. A nappali ellátást vezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

A nappali ellátást vezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.5.2. A nappali ellátást vezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- idősek, demens betegek nappali ellátása,
- pszichiátriai betegek nappali ellátása,
- étkeztetés

4.5.3. A nappali ellátást vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- szociális segítő (étkeztetés)
- szociális gondozó (idősek nappali ellátás)
- terápiás segítő (pszichiátriai betegek nappali ellátása)

4.6. Hajléktalanok éjjeli menedékhelye vezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel az egység ellátásnak működésért,

4.6.1. Az éjjeli menedékhely egység vezetésével megbízott egységvezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

A alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.6.2. Közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- a hajléktalanok éjjeli menedékhelyen történő feladatok ellátása,
- felelős a házirend elkészítéséért, a feltételek biztosításáért,

4.7. Házi segítségnyújtás vezető gondozó feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel a házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai működésért,

4.7.1. A házi segítségnyújtás vezető gondozója alá-, és fölérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.7.2. A házi segítségnyújtás vezető gondozója közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.7.3. A házi segítségnyújtás vezető gondozója munkakörnek alárendelt munkakörök:

- szociális gondozók (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás)

4.8. Támogató szolgálatvezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel a támogató szolgálat szakmai működésért,

4.8.1. A támogató szolgálat vezetője alá-, és fölérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.8.2. A támogató szolgálatvezető közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- támogató szolgáltatás

4.8.3. A támogató szolgálatvezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- gépkocsivezető, személyi segítő

4.9. Idősek Bentlakásos Otthona egységvezetője

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel az idősek otthona szakmai működésért, figyelemmel kíséri az otthon gazdálkodását,

4.9.1. Idősek Bentlakásos Otthonának egységvezetője alá- és fölérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.9.2. Az Idősek Bentlakásos Otthona egységvezető közvetlen irányítása tartozó területek:

- idősek bentlakásos otthona

4.9.3. Az Idősek Bentlakásos Otthona munkakörnek alárendelt munkakörök:

- vezető ápoló,
- gondozó, ápoló,
- terápiás munkatárs,
- szociális munkatárs,
- kisegítő,
- karbantartó.

4.10. Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felel a pszichiátriai bezegek közösségi alapellátása szakmai működésért,

4.10.1. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának alá-, és fölérendeltségi viszonya:

Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.10.2. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátorának közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

4.10.3. A pszichiátriai betegek közösségi alapellátása koordinátora munkakörnek alárendelt munkakörök:

- gondozó

5. Munkaköri leírások

A Szociális Szolgálatban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- Az intézményvezető esetében a Nyírbátor Város Polgármestere.
- A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ és szolgálat dolgozói munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a Családsegítő és Gyermekjóléti Központvezető felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel.
- A bölcsődei alkalmazottak esetében a dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a bölcsődevezető felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel.
- Az intézmény minden további alkalmazottja tekintetében a munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető a felelős.
- a házi segítségnyújtásban dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a házi segítségnyújtás vezető gondozója felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátásban dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért az idősek nappali ellátásának vezetője a felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az anyatejgyűjtő munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért **a család-és gyermekjóléti központ vezetője** a felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az éjjeli menedékhelyen dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért az éjjeli menedékhely egységvezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- a támogató szolgáltatásban dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a támogató szolgáltatás vezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- az idősek bentlakásos otthona dolgozóinak munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a támogató szolgáltatás vezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel,
- **a pszichiátriai betegek közösségi alapellátásában dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a szolgáltatás koordinátora felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyezteti az intézményvezetővel.**

III. Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szakmai egységei és feladatkörei

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata által biztosított ellátások, feladatok részletes leírását a szolgáltatások szakmai programjai tartalmazzák.

1. Családsegítő és Gyermejjóléti Központ

A Szociális Szolgálat a központ feladatait Nyírbátor járáshoz tartozó települések közigazgatási területén látja el a család -és gyermekjóléti szolgálat feladatait, és a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.

A fenti feladatokat esetmenedzser/tanácsadó végzi.

A gyermekjóléti központ (továbbiakban: Központ)

- gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos **speciális szolgáltatásokat**, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít
 - kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítói eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítói eljárást,
 - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
 - jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
 - családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;
 - óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
 - elkészíti a szociális diagnózist az Szt. 64/A. §-a szerint.
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó **hatósági intézkedésekhez** kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében
 - kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
 - javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
 - együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
 - a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család

gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
 - védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;
- **szakmai támogatást** nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

2. Család és gyermekjóléti szolgálat

A Központon belül, önálló szakmai egységként működik.

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

- folyamatosan figyelemmel kíséri Nyírbátor településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

3. Bölcsődei ellátás

A Szociális Szolgálat a bölcsődei ellátás feladatait Nyírbátor város területén látja el. A bölcsődébe felvehető gyermekek száma: 48 fő.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátásának, testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Törekszünk arra, hogy a gyermeket egész bölcsődei tartózkodása alatt ugyanazok a kisgyermeknevelők neveljék.

Kisgyermeknevelőink a gyermekeket megismerve, a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, fejlődésének egyéni sajátosságait figyelembe véve végzik gondozó-nevelő munkájukat. Annak érdekében, hogy a gyermeket egységes nevelőhatások ériék, az egy csoportban dolgozó gondozónők összeegyeztetik erkölcsi normáikat, nézeteiket, közelítik egymáshoz nevelői gyakorlatukat.

A gyermeket az új helyzetekhez fokozatosan szoktatjuk hozzá, megkönnyítve az új megismerését, az alkalmazkodását.

Növeljük a gyermek biztonságérzetét, az új szokások kialakulását azzal, hogy rendszeres ismétlődéssel módot adunk a gyakorlásra, az új elemek beépülésére.

Nevelésünk alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Sajátos nevelési igényű gyermek gondozása

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti. Ezen időszak alatt fent nevezett gyermek a bölcsőde által nyújtott alapellátásokra jogosult, ill. fejlődése érdekében az intézmény együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását, vagy a fejlesztő nevelését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődébe abban az esetben vehető fel, ha a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában foglaltak szerinti sajátos nevelési igényét megállapították. A gyermeket próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama egy hónap. A próbaidő letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (bölcsőde orvos, gyógypedagógus, kisgyermeknevelő, bölcsődevezető) véleményének figyelembevételével kell döntenie a gyermek további neveléséről, gondozásáról. Elutasítás esetén a gyermeket további korai fejlesztése érdekében a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 36. § (4) bekezdése szerint a bölcsőde értesíti a gyermek fejlesztését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálatot.

A bölcsődei ellátás keretében biztosítjuk:

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a megfelelő textíliát és bútorzatot,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

Az egészséges testi fejlődés, egészséges életmód elősegítése érdekében ellátandó feladatok

- biztonságos környezet kialakítása,
- a korosztálynak megfelelő tárgyi eszközök biztosítása,
- a gyermekek sajátítsák el a megfelelő egészségügyi szokásokat,
- ismerjék fel a legalapvetőbb testi szükségleteiket és maguk is járuljanak hozzá kielégítésükhöz,

- szívesen tartózkodjanak, tevékenykedjenek a szabadban,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),

Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése érdekében ellátandó feladatok

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése,
- a gondozónő-gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakításának segítése,
- az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- meg kell teremteni a lehetőségét a gondozónővel és társakkal történő közös élmény szerzésére,
- a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése érdekében ellátandó feladatok

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása /Pl.: a játék/, az érdeklődési kör bővülésének segítése
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,

A gyermekek felvételének rendje

A gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt a bölcsődei egységvezető javaslatára. Ha nincs üres férőhely, a következő nevelési évre vonatkozó felvételi igényeket folyamatosan lehet benyújtani a bölcsődevezetőnél.

A bölcsődébe – amennyiben van szabad férőhely – egész évben van lehetőség a gyermek felvételére.

A gyermek bölcsődében történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a családsegítő és gyermekjóléti központ,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásbeli kérelmét a bölcsődevezetőknél lehet előterjeszteni.

A bölcsődei elhelyezés biztosítható az alábbi esetekben:

- ha egyik szülője munkaképtelen,
- ha munkába kíván állni,

- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni,
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ha Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei nevelési év minden év szeptember 01.-től a következő év augusztus 31.-ig tart.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Ha a gyermek felvételt nyert a bölcsődébe, a szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezésekor csatolnia kell a gyermek kezelőorvosának igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, környezetében 6 héten belül fertőző megbetegedés nem fordult elő.

Amennyiben a gyermek felvételéről a bölcsődevezető, intézményvezető döntött, úgy az ellátás megkezdése előtt a gyermek szülőjével, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a kezelőorvos igazolása szerint ez az állapot fenn áll.

A 15/1998. (IV.30) NM rendelet szerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható. A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

Amennyiben a szülő, a bölcsőde vezetőjének a gyermek felvételével kapcsolatosan meghozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez, mint fenntartóhoz fordulhat. Ez az irányadó abban az esetben is, ha a bölcsődevezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

Alapellátáson túli szolgáltatások

Az alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatás nem veszélyeztethetik az alapfeladat ellátását.

Időszakos gyermekfelügyelet

A bölcsődei csoport üres férőhelyeire a szülő néhány órás elfoglaltság idejére kérheti a bölcsődés korú gyermeke felügyeletét. Orvosi igazolással igazolja, hogy gyermeke egészséges, közösségbe mehet. Ebben az esetben is fontos a szülővel történő fokozatos beszoktatás. A szolgáltatás megkezdése előtt az intézmény megállapodást köt a szülővel a szolgáltatás igénybevételéről. Rögzítik a személyi adatokat, a szolgáltatás igénybevételének az időpontját, kinek adható ki a gyermek, és a szülők elérhetőségeit. A szolgáltatásért az önkormányzat által elfoglalt helyi rendeletben leírtak szerint térítési díjat kell fizetni.

A bölcsődei ellátás megszűnése, megszüntetése

Megszűnik a bölcsődei ellátás:

- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, vagy elérte a negyedik életév betöltését követő év augusztus 31-et az alábbi kitételrel: ha a gyermek a bölcsődei nevelési év végéig (minden év augusztus 31-ig) betöltötte harmadik életévét, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján nem érett az óvodai nevelésre és a bölcsőde orvosa óvodai jelentkezését nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő év augusztus 31-ig.
- Ha a bölcsőde orvosának a véleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Amennyiben az ellátás indokolttá tevő ok, illetve a jogosultság megszűnik.
- Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszűnését a gyermek szülője, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a bölcsődevezető, igazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Meg lehet szüntetni a bölcsődei ellátást:

- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését nem kéri.
- Az intézményvezető, bölcsődei egységvezető a bölcsődei ellátást megszüntetheti, ha a szülő (törvényes képviselő) a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a díjfizetési kötelezettségének felszólítás ellenére sem tesz eleget, s így legalább két hónapos díjfizetési hátralék keletkezett,

Nem szűnik meg, illetve nem szüntethető meg a bölcsődei ellátás, ha az igénybevételre védelembe vételi eljárás során kötelezték a szülőt, vagy törvényes képviselőt, kivéve, ha a

bölcsőde orvosának a szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti más gyermek egészségét, testi épségét.

A gyermekek fogadása

A bölcsődében a napirend úgy van kialakítva, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket a bölcsődei gondozási tevékenység zavarása nélkül a bölcsődébe behozhassák, illetve hazavihessék. A bölcsődét reggel a munkarend szerint 6.30-ra érkező kisgyermeknevelő, takarítónő nyitja, délután a takarítónő zárja.

A bölcsőde dolgozóinak munkarendjét az intézményvezető egyetértésével a bölcsődei egységvezetője készíti el. Valamennyi dolgozó a bölcsőde nyitva tartásának és érdekeinek megfelelően köteles a munkaidő és munkarend betartására, feladatainak ellátására.

A kisgyermeknevelők gyermekcsoportokba történő beosztása szakmai szempontok alapján történik. A gyermek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem veheti igénybe a bölcsődei ellátást. Azt, hogy a gyermek egészséges az orvosnak kell igazolnia. Ha a gyermek a bölcsődéből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a szülő a bölcsődéből való távolmaradást a bölcsődevezetőnek, az ételmezésvezetőnek, vagy a kisgyermeknevelőnek bejelentette, majd orvosi igazolással igazolja a távolmaradást, illetve azt, hogy már a közösségbe jöhet a gyermek. Amennyiben a szülő a gyermekét betegség miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást jeleznie kell a bölcsődének.

A térítési díj, a térítési díj befizetése, a túlfizetés jóváírása

A bölcsődei ellátási igénybe vevő gyermek szülője, vagy törvényes képviselője a bölcsődei étkeztetésért a Gyvt-ben valamint a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint köteles térítéssdíjat fizetni.

A bölcsődében a térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összege.

A térítési díj összege a megállapodásban meghatározott összeg. A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díjat – a szülőknek, törvényes képviselőknek – havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménynél.

Ha az ellátást a szülő vagy a törvényes képviselő a gyermek betegsége vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a bölcsőde vezetőjének, vagy az ételmezésvezetőnek be kell jelentenie. Ebben az esetben a szülő/törvényes képviselő a bejelentést követő naptól mentesül a térítési díj megfizetése alól gyermeke hiányzásának idejére.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt. Amennyiben a térítéssdíj befizetését a szülő/ törvényes képviselő elmulasztotta a tárgyhónapban, abban az esetben a bölcsődevezető vagy az ételmezésvezető az 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a bölcsődei egységvezetője vagy az ételmezésvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról a bölcsőde vezetője negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan térítéssdíj törlése érdekében. A fenntartó a bölcsődei egységvezetője tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad a bölcsődébe bevinni. Ha a gyermek napközben megbetegedett lehetőség szerint meg kell mutatni a bölcsőde orvosának és gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. Egyedüli gyógykezelés a lázcsillapítás, valamint balesetek esetén elsősegély nyújtása. Ha a gyermekek baleset éri, a vele foglalkozó kisgyermeknevelő kötelessége az elsősegélynyújtás. Amennyiben szükséges, a gyermeknek sürgősségi orvosi ellátást kell biztosítani.

Nem járhat bölcsődébe az orvos által meghatározott ideig az a gyermek, aki fertőző betegségben szenved, illetve annak gyanúja fenn áll. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek gyógyulásáig a bölcsődébe nem járhat.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a javítása állandó feladat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak előírásai szerint alkalmazni, használni.

A bölcsődébe járó gyermekek egészségvédelméről a jogszabályban meghatározott időtartamban a bölcsődeorvosok, a munkaköri leírásukban foglaltak szerint gondoskodnak.

Érdekképviselő

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmében 5 tagú érdekképviselői fórum működik.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő
- a bölcsőde dolgozói közül 1 fő
- a fenntartó képviselőjében 1 fő

A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk közül választják meg a vezetőjét. A fórum alkalomszerűen működik, összehívásáról a vezető gondoskodik. A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Az érdekképviselői fórum feladatai:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a bölcsőde szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol a bölcsőde házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:

- a bölcsődei ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- a dolgozók kötelezettségiszegése esetén.

Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről 15 napon belül dönt. Ha a panaszt tevő a vizsgálat eredményével, illetve a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a vizsgálat eredményéről 15 napon belül nem kap értesítést, a panasz orvoslása érdekében Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

4. Étkeztetés

A Szociális Szolgálat ellátja Nyírbátor város közigazgatási területén - a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló többször módosított 1/2000 (I.7.) SZCSM számú rendelet 20. §-ában meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatokat.

Nyírbátor Város Önkormányzata az étkeztetés alapszolgáltatást ellátási szerződés útján biztosítja.

5. Házi segítségnyújtás

A Szociális Szolgálat a szolgáltatással kapcsolatos feladatokat Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- 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

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

6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 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 szolgálattal,
- 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.

7. Idősek nappali ellátása

A szociális Szolgálat a szolgáltatást Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.

A nappali ellátás a szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, foglalkoztatásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. A szakdolgozók segítséget nyújtanak a nappali ellátásban részesülők számára szociális ügyeik intézésében, mentális gondozásukat végzik.

8. Éjjeli menedékhely

Az éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

A hajléktalan személyek éjjeli menedékhelyére az alábbiak irányadók: biztosítja

- a) az éjszakai pihenésre,
- b) a személyi tisztálkodásra,
- c) az étel melegítésére, étkezésre,
- d) a betegek elkülönítésére,
- e) a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.

Egy lakószobában legfeljebb húsz személy helyezhető el, és nem szükséges ágynemű biztosítása. Az éjjeli menedékhely este, illetve éjszaka legalább napi tizennégy órát tart nyitva. Az éjjeli menedékhely az előforduló konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakképzett munkaerővel ügyeletet biztosít. Az éjjeli menedékhelyen legalább napi négy órában szociális munkás alkalmazásával szociális munkát kell végezni. A szociális munka körébe tartozik különösen:

- a) szociális információk biztosítása,
- b) az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás.

Az igénybevétel feltétele:

A menedékhelyet igénybe vevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik.

- Az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól.
- Felvételnél a hajléktalan személynek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait.
- Felvételét kérő személynek egy évnél nem régebbi tüdőszűrő lelettel kell rendelkezni,
- Fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges.

9. Pszichiátriai betegek nappali ellátása:

A nappali ellátási forma *feladata* azon – életvitelszerűen családban élő – gondozottak ellátása, akik vállalják a nappali intézménybe való bejárást a nyitvatartási rend szerint. A szolgáltatás az egyéni szükségleteket figyelembe véve kívánja elősegíteni a pszichiátriai betegséggel élők napközbeni ellátását, valamint pszicho-szociális rehabilitációját.

A nappali ellátás egyik *fő célja* az ellátottak képességeinek és készségeinek a megtartása, javítása, esetleges fejlesztése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a résztvevő kooperatív készségének, döntési képességének és saját sorsa feletti felelősségének erősítésére az intézményi ellátási formák elkerülése érdekében.

Elsődleges cél kulturált körülmények között, a hiányzó vagy nem teljes családi gondoskodás pótlása, az „egyedüllét” érzet megszüntetése. Rendszeres orvosi vizsgálat és ellenőrzés melletti egészségi állapotuk javítása, megőrzése. Öntevékenység és önsegítés támogatása a hasonló problémákkal küzdő és azonos betegségben szenvedő kliensek érdekében; a társadalomba, a korábbi közösségbe, a családba történő integrálódás elősegítése. Segítségnyújtás abban, hogy

„másságukat” elfogadják az intézményen kívüli kapcsolatok ápolása (család, hozzátartozó, szomszéd, baráti kör).

Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtunk, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezünk, valamint helyet biztosítunk a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

A nappali ellátás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működik.

A fizikai ellátás célja az otthonos, kényelmes, pihenésre is alkalmas külső, belső környezet kialakítása, megfelelő személyi higiéné kialakítása, megtartása.

Az egészségügyi gondozás célja az egészségi állapot szinten tartása, javítása. Önálló életvitelük fenntartásában segíteni, meglévő képességeiket, készségeiket megőrizni, lehetőség szerint fejleszteni szeretnénk. Az esetlegesen felmerülő problémák megoldásában támogatást nyújtani. Egészségnevelést, felvilágosítást és tanácsadást célzó programokat szervezünk, figyelemmel kísérjük az egészségi állapot alakulását, egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást szervezzük.

A pszichés, mentális gondozás célja, hogy a nappali ellátásban részesülők derűs, kiegyensúlyozott emberek legyenek, megóvják tagjait az elmagányosodástól,

A nappali ellátás szolgáltatásai különösen:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A Szociális Szolgálat a szolgáltatást Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.

10. Támogató szolgáltatás:

A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás.

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény (Fot.) meghatározása alapján a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó - személyes közreműködés által megvalósuló - szolgáltatás. A törvény értelmében a fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékosága által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény (Szt.) alapján a támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló

életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszervező csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése.

11. Idősek Bentlakásos Otthona:

A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Bentlakásos Otthona ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

Az Intézmény az ellátási területén elvégzi

- az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy gondozását, valamint
- gondozza azokat a 18. életévüket betöltött személyeket, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni, s az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozással szükséglettel rendelkeznek, s ellátása más típusú, ápolást-gondozó nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az Intézmény 62 férőhelyen biztosít életvitelszerű tartózkodást 24 órás folyamatos felügyelet mellett.

Biztosítja az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2.§ 1) pontja szerint biztosított szolgáltatási elemeket:

- Felügyeletet: az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes, vagy egyéb eszközzel biztosított kontrollja
- Lakhatást, háztartást pótló segítségnyújtás: biztosítja a lakhatási lehetőséget, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a