

NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatályba lép:
Képviselő-testület .../2024. (IX. 11.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyva.

Tartalomjegyzék:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	4
2. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT NYILVÁNOSÁGA	4
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSEI, ALAPFUNKCIÓI ÉS MUNKAKÖRÉI	4
4. A NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSAI	4
II. A SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	7
1. SZERVEZETI ÁBRÁ	7
2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSENEK LEÍRÁSA	7
3. MUNKAELTÉRŐ JOGOK GYAKORLÁSA, KIMENEJÉSI 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 által, és felteendő feladatok viszonya	9
4.2.2. Az intézményvezető munkakörével szemben irányított feladatok	9
4.2.3. Az intézményvezető munkakörének alárendelt munkakörök	9
4.3. A szociális szolgálati központ vezetői feladatai és hatásköre	10
4.3.1. A szakmai vezető által, és felteendő feladatok viszonya	10
4.3.2. A szakmai vezető munkakörével szemben irányított feladatok	10
4.3.3. A szakmai vezető munkakörének alárendelt munkakörök	10
4.4. A bölcsődévezető feladatai és hatásköre	10
4.4.1. A bölcsődévezető által, és felteendő feladatok viszonya	12
4.4.2. A bölcsődévezető munkakörével szemben irányított feladatok	12
4.4.3. A bölcsődévezető munkakörének alárendelt munkakörök	13
4.5. Az idősek és demens betegek napi ellátásának vezető feladatai és hatásköre	13
4.5.1. A napi ellátás vezető által, és felteendő feladatok viszonya	13
4.5.2. A napi ellátás vezető munkakörével szemben irányított feladatok	13
4.5.3. A napi ellátás vezető munkakörének alárendelt munkakörök	13
4.6. Helyi lakosságok eljuttatásának vezető feladatai és hatásköre	13
4.6.1. Az eljuttatás vezető munkakörével szemben irányított feladatok	13
4.7. Házisegélyszolgálat vezető feladatai és hatásköre	13
4.7.1. A házi segélyszolgálat vezető gondozója által, és felteendő feladatok viszonya	13
4.7.2. A házi segélyszolgálat vezető munkakörével szemben irányított feladatok	13
4.7.3. A házi segélyszolgálat vezető munkakörének alárendelt munkakörök	13
4.8. Támogató szolgálatvezető feladatai és hatásköre	14
4.8.1. A támogató szolgálat vezető által, és felteendő feladatok viszonya	14
4.8.2. A támogató szolgálat vezető munkakörével szemben irányított feladatok	14
4.8.3. A támogató szolgálat vezető munkakörének alárendelt munkakörök	14
4.9. Idősek Bemutató Osztályának vezető feladatai és hatásköre	14
4.9.1. Idősek Bemutató Osztályának vezető munkakörével szemben irányított feladatok	14
4.9.2. Idősek Bemutató Osztályának vezető munkakörének alárendelt munkakörök	14
4.9.3. Az idősek Bemutató Osztályának vezető munkakörével szemben irányított feladatok	14
4.10. Pszichológiai betegek közösségi alapellátásának vezető feladatai és hatásköre	14
4.10.1. A pszichológiai betegek közösségi alapellátásának vezető munkakörével szemben irányított feladatok	14
4.10.2. A pszichológiai betegek közösségi alapellátásának vezető munkakörének alárendelt munkakörök	14
4.10.3. A pszichológiai betegek közösségi alapellátásának vezető munkakörével szemben irányított feladatok	14
5. MUNKAKÖR LEÍRÁSOK	14
III. NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSAI SZAKMAI EGYSÉGEI ÉS FELADATAI	16
1. CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	16
2. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS	17
3. BUCSÓBŐR ELJÁRÁS	17
4. ÉRTÉKELÉS	24
5. HÁZI SEGÉLYSZOLGÁLAT	24
Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzat	2

6. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	25
7. IDŐSEK NAPPALI ELUTÁSA.....	25
8. ÉJELI MENEDÉKHELY.....	26
9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELUTÁSA.....	26
10. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS.....	27
11. IDŐSEK BENTLAKÁSOS OTTHONA.....	28
IV. A SZAKMAI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, A HELYETTÉSTÉSEK RENDJE.....	31
1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK.....	31
1.2. Vezetői értekezlet.....	31
1.2. Az önkormányzat, szervezeti egységek értekezlete.....	31
1.3. Az önkormányzat munkatársainak értekezlete.....	32
1.4. Jelzőrendszeri esetmegbeszélések.....	32
1.5. A családsegítő és gyermekjóléti központ munkájához tartozó megbeszélések.....	32
1.6. Érdeklődési fórum.....	32
2. A HELYETTÉSTÉS RENDJE.....	32
3. MUNKAERŐK ÁTADÁSA.....	32
V. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	33
1. A MUNKAERŐK ÁTADÁSA.....	33
2. A MUNKAERŐK FELVÉTELE, MUNKAERŐ KÖTELEZETTSÉGEK, HIVATALI TITKOK MEGŐRZÉSE.....	33
3. NYILVANTARTÁS, TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ.....	34
4. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT ÜGYFELFOGADÁSA, MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA.....	34
4.1. A baleset, nyitva tartás, a dolgozók munkaidő beosztása.....	35
4.2. Az éjjeli menedékhely nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása.....	35
5. SZABADSÁG, JELENLÉTI VEZETÉSE.....	35
6. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT MUNKAVISZONYBAN ÁLLÓ DOLGOZÓK TOVÁBBKÉPZÉSE.....	36
7. EGYÉB KÜTTATÁSOK, SZABÁLYOK.....	37
7.1. Illetménypótlék.....	37
7.2. Költiségtérítés.....	37
7.3. Munkaerő juttatás.....	37
7.4. Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használata.....	37
7.5. Egyéb juttatás.....	38
8. NYILVANTARTÁSI RENDSZER.....	38
9. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG.....	39
10. ANYAGI FELELŐSÉG.....	39
11. AZ INTÉZMÉNY ÜGYBÁRKÉZELÉSE.....	39
12. MUNKAERŐ.....	40
13. A BELVÉTELEK HASZNÁLATÁNA, KEZELÉSE, KIADÁNYOZÁS.....	40
14. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTAT ÓVÓ, VÉDŐ ELŐIRÁSA.....	40
15. BELSŐ ELLENŐRZÉS, SZAKMAI ELLENŐRZÉS.....	41
16. A SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA.....	41
VI. EGYÉB KIEGÉSZÍTŐ SZABÁLYOK.....	42
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	43
1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYBALÉPÉSE.....	43
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 Szolgálatának (továbbiakban: Szociális Szolgálat) adatait és szervezet felépítését, a vezetőket és az alkalmazottakat feladatait és jogkörét, a Szociális Szolgálat működési szabályait.

A Szociális Szolgálat számára a jogszabályokban, Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületi 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 betekinthessenek.

3. Az intézmény működését, alaptevékenységét meghatározó jogszabályok

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Alapító Okirátat 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 ékezetes, 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 gyamügyi 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 alappilátás körében intézmény által biztosítja az egészségügyi alappilátásról szóló 2015. évi CXVIII. törvény 5 § (1) bekezdésének d)-e) pontjában meghatározott vedónói ellátást (anyatejgyűjtessel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának fontosabb adatai

Az intézmény neve: Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

Székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

telephely megnevezése	telephely címe
1 Napsugár Bölcsöde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
2 Védonői Szolgálat	Nyírbátor, Szentivér u. 28.
3 Éjjeli Menedékhely	Nyírbátor, Booskai utca 4.
4 Fürdőgyógyászat	Nyírbátor, Furdó 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.nyirbator.hu

Létrehozásának időpontja: 2015. szeptember 2.

Törzskönyvi azonosító szám: 832902

Alapítói jog gyakorlójának neve és székhelye:

Nyírbátor Város Önkormányzata
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Fennartó és irányító szerv neve és székhelye:

Nyírbátor Város Önkormányzata
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára alapítványkiosztás:

Külső szociális feladatként ellátja az elkezeltetési-, házi segítségnyújtási-, idősek nappali ellátási-, pszichiatrai betegek nappali ellátási, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatási-, gyermekek napközbeni (bölcsöde) valamint a családsegítő és gyermekjóléti központ ellátási feladatait.

Külső egészségügyi feladatként: védonői ellátást (anyatejgyűtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

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

Az intézmény férőhelyeinek száma

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

A költségvetési szerv alapítványkiosztásának kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1 102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
2 104030	Gyermekek napközbeni ellátása/ Bölcsöde
3 074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
4 074032	Fijság - egészségügyi gondozás
5 104035	Gyermekkezelés 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	Pszichiatrai betegek nappali ellátása
12 101222	Támogató szolgáltatás
13 072460	Terápiás célú gyógyfürdő-és kapcsolódó szolgáltatás
14 102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
15 101143	Pszichiatrai betegek közösségi alapellátása

Alapítványkiosztás szaktárgyairól: 889900 Mashova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

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

Családoktatási besorolása: A gazdasági szervezeti 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 szervekét - a Nyírbátor Polgármesteri Hivatal - látja el a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára vonatkozásában. Az intézmény működését, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatokat teljesítéséért az intézmény felelős, azok az intézmény feladatai.

Alapítványkiosztásról önállóan látja el. Az előirányzatot 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 határozattal időtartama, legfeljebb öt évre szóló a köznevelési törvény 1992. évi XXXIII. törvény és a kapcsolódó végrehajtásáról szóló 25/2000. (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 Szolgáltatási Központ szervezeti felépítése

I. 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 fűrdőgyógyászati 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, Mártapócs, Nyírbátor, Nyírbétek,

Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyírdersz, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Önböly, Penészflek, Pirítése, Pócspestri, 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-egészségügy - 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 feletti munkáltatói jogkört gyakorol.
- Képviselet az intézményi külső szervek előtt.
- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét.
- Az intézmény gazdálkodásának, működésének, költségvetésének elkészítésében együttműködik a Nyírbátori Polgármesteri Hivatallal, előkészíti az intézmény költségvetési tervét, ellenőrzi az előirányzat felhasználását, intézkedik az esetleges átcsoportosításokról, ellátja az utalványozási feladatokat.
- Felelős az intézmény működéséért, 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 közzétett 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 munkájától beszámol az intézmény fenntartójának.

4.2.1. Az intézményvezető alá-, és felteendő feladatai viszonyai:

- Az intézményvezető munkakör alaptartalomsági viszonyban áll:
 - A Nyírbátori Város Önkormányzat Képviselő-testületével. A munkáltatói jogkör gyakorlója Nyírbátori Város Önkormányzat Képviselő-testülete, míg az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

4.2.2. Az intézményvezetői munkakörön kívül 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,
- anyategyújtás, valamint az iskola-egészségügyi ellátás, támogató szolgáltatás,
- furdógyógyászat,
- 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 terápia segítő
- anyategyújtás,
- támogató szolgálat vezető,
- idősek bentlakásos otthona egysegegyezője,
- 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, előkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, a szolgáltatásokat szakmai programján,
- folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az intézmény szakmai munkáját,
- vezeti a családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai egységét, felelős a központ szakmai munkájától, működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a gyermekjóléti központ szakmai tevékenységét,
- a központ egészeire vonatkozóan utasítási és ellenőrzési joga van,
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, munkavégzése során ellenőrzi az előírt nyilvántartások vezetését,
- kezdeményezi új szolgáltatásokat, szabadtárs programok bevezetését,
- szakmai továbbképzéseken, programokon vesz részt,
- folyamatosan tájékozik a reá irányadó jogszabályok, rendeletek, szakmai iránymutatások változásairól, melyeket munkavégzésébe beépít.

4.3.1. A szakmai vezető alá-, és felteendő feladatai viszonyai:

A szakmai vezető munkakör alaptartalomsági viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.3.2. A szakmai vezető munkakörön kívül tartozó területek:

- családsegítő és gyermekjóléti központ, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás,

4.3.3. A szakmai vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- eszménedzsersek, 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 leköltöztetők és az igitnyek ismeretében megszervezi a speciális ellátásokat, szolgáltatásokat.
- Szervezi a dolgozók továbbképzését, tapasztalatcserejéit.

- 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 étkezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket az ételmezővezető 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 veszélyeztetettségi észlelő és jelző rendszerben, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok felárását, 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 beavatkozási igénylő helyzetét.
 - Veszélyeztettség észlelése esetén írásban értesíti a családot és gyermekjóléti szolgálatot az észlelt veszélyről.
 - Részt vesz a szolgálat vezetője által – a veszélyeztetettségi 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 szülővel, 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 végrehajtja a bölcsőde vonatkozó törvényes rendelkezéseket, valamint az ellenőrzés során kapott utasításokat.
 - Felelős a szülői értekezletek, nyílt napok magartásáért.
 - 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 felelősségi viszonya:**
A bölcsődevezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.
- 4.4.2. A bölcsődevezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:**
- bölcsődai ellátás

- Megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek és a dolgozók munkabeosztását. Ellenőrzi a csoportok napirendjét.
- Megteremt 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 biztosítja jár el.
- Összegyűjti és az intézményvezetővel egyeztetve elbírálja a felvételi kérelmeket.
- Az ellátás megkezdésekor felhívja a szülőt (törvényes képviselőt) a bölcsődai 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 gyakorolásának módjáról, a bölcsőde által vezetett, gyermekekre vonatkozó nyilvántartásokról, a fizetendő személyi térítési díjról.
- Elkészíti a Megállapodást mely tartalmazza: az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás várható időtartamát, a szolgáltatások formáját és módját, a személyi térítési díj összegét, a fizetési kötelezett adatait (névét, lakcímét), az ellátás megszűntetésére 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.
- Megteremt: az egészséges testi és érzelmi fejlődés, a szocializáció elősegítésével kapcsolatos feltételeket, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet, a jöttekvényesség feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit.
- Figyelembe veszi a kisgyermeknevelők jelzéseit a gondozási körülmények javítására vonatkozó elképzelései kialakításában.
- Törökszik a személyi állandóság, a felmenőrendszer megvalósítására.
- A kisgyermeknevelők és a benne levő gyermekek létszámahoz igazodva a csoportokban - gondozó - nevelő munkát végez.
- Törökszik arra, hogy a gyermek bölcsődai gondozása során a primer szükségletek, egyéni igények kielégítésére kerüljenek, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás megtörténjen és az alapvető kultúrhiigiénés szokások kialakuljanak, megerősödjének
- Kialakítja a bölcsődai csoportokat. A kialakítás során ügyel arra, hogy minden csoportnak lehetőség szerint állandó gondozói legyenek, a kisgyermeknevelők észrevételei és a szülők kérése figyelembe vétele 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.

- 4.4.3. A bölcsődévezető munkakörnek alárendelt munkakörök:**
- kisgyermeknevelők,
 - technikai dolgozó
 - gyermekorvos

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

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felül az időssek, demens betegek nappali ellátásnak működését,
- felül a pszichiatriai betegek nappali ellátásnak működését,
- felül az étkeztetés szakmai működését,

4.5.1. A nappali ellátást vezető alá-, és fölérendeltségi viszony:
A nappali ellátást vezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

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

- időssek, demens betegek nappali ellátása,
- pszichiatriai betegek nappali ellátása,
- étkeztetés

4.5.3. A nappali ellátást vezető munkakörnek alárendelt munkakörök:

- szociális segítő (étkeztetés)
- szociális gondozó (időssek nappali ellátása)
- terápia segítő (pszichiatriai betegek nappali ellátása)

4.6. Hajléktalanok éjszakai menedékhelye vezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felül az egység ellátásnak működését,

4.6.1. Az éjszakai menedékhely egység vezetővel megbízott egységvezető alá-, és fölérendeltségi viszony:
A alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.6.2. Közvetlen irányítása alá tartozó területek:

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

4.7. Házi segítségnyújtás vezető gondozó feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felül a házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai működését,

4.7.1. A házi segítségnyújtás vezető gondozója alá-, és fölérendeltségi viszony:
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 szolgáltatás vezető feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felül a támogató szolgáltatás szakmai működését,

4.8.1. A támogató szolgáltatás vezetője alá-, és fölérendeltségi viszony:
Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.8.2. A támogató szolgáltatás vezetője közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- támogató szolgáltatás

4.8.3. A támogató szolgáltatás vezetője munkakörnek alárendelt munkakörök:

- gépkezelő, személyi segítő

4.9. Időssek Bemlakásos Otthona egységvezetője

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felül az időssek otthona szakmai működését, figyelemmel kíséri az otthon gazdálkodását,

4.9.1. Időssek Bemlakásos Otthonának egységvezetője alá- és fölérendeltségi viszony:
Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.9.2. Az Időssek Bemlakásos Otthona egységvezetője közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- időssek Bemlakásos otthona

4.9.3. Az Időssek Bemlakásos Otthona munkakörnek alárendelt munkakörök:

- vezető ápoló,
- gondozó, ápoló,
- terápia munkatárs,
- szociális munkatárs,
- kisgyógyító,
- karbantartó,

4.10. Pszichiatriai betegek közösségi alapellátása koordinátorjának feladatai és hatásköre

- munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik,
- felül a pszichiatriai betegek közösségi alapellátása szakmai működését,

4.10.1. A pszichiatriai betegek közösségi alapellátása koordinátorjának alá-, és fölérendeltségi viszony:
Alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

4.10.2. A pszichiatriai betegek közösségi alapellátása koordinátorjának közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- pszichiatriai betegek közösségi alapellátása

4.10.3. A pszichiatriai 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 elkészítéséről és aktualizálásáról felelős:

- Az intézményvezető esetében a Nyírbátor Város Polgármestere.
- A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ és szolgálat dolgozó munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért a Családsegítő és Gyermekjóléti Központvezető felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyeztetni 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 egyeztetni 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 egyeztetni az intézményvezetővel.
- az idősök és pszichiatriai betegek nappali ellátásban dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért az idősök nappali ellátásának vezetője a felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyeztetni 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 egyeztetni az intézményvezetővel,
- az éjteli menedékhelyen dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért, annak aktualizálásáért az éjteli menedékhely egységvezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyeztetni 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 egyeztetni az intézményvezetővel,
- az idősök bentlakásos otthona dolgozóinak munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a támogató szolgáltatás vezetője felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyeztetni az intézményvezetővel,
- a pszichiatriai betegek közösségi alapellátásában dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért annak aktualizálásáért a szolgáltatás koordinátora felelős azzal, hogy a munkaköri leírásokat a munkavállaló aláírását megelőzően egyeztetni az intézményvezetővel.

III. Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára szakmai egységei és feladatkörei

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

1. Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

A Szociális Szolgálat a központi 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 közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
- gyermekvédelmi jelzendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatónyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családtérpiát, családi döntéshozó konferenciát.
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
- elkészíti a szociális diagnózist az Szt. 64/A. §-a szerint.

- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó **hatósági intézkedésekhez** kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében
- kezdeményezi a gyermek védelembé vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembé 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 partfogásának mellőztésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,

- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében család gondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család

gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolatot helyreállításhoz.

- utógondozást végez - az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatokat végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszatérészkedéséhez.

- védelemben 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) készíti.

- szakmai támogatást nyújt az ellátási területen működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

2. Család és gyermekjóléti szolgálat

A Központon belül, önálló szakmai egységként működik.

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

- folyamatosan figyelemmel kíséri Nyírbátor településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- megfigalja a gyermek panaszait, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működheteti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatainak 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. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évenek 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 gyermeket megismerve, a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, fejlődésének egyéni sajátosságait figyelembe véve végzik gondozó-nevelő munkájukat. Annak érdekében, hogy a gyermeket szükséges nevelőhatások ériék, az egy csoportban dolgozó gondozóknak összeegyeztetik erkölcsi normáikat, nevelési, közéleti egyenlőséghez vezető 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 ismétléssel tudunk a gyakorlatra, az új elemek beépítésére.

Nevelésünk alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, meg erősítése, elismerése.

Sajátos nevelési igényű gyermek gondozása

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évről az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti. Ezen időszakra alatt fent nevezett gyermek a bölcsőde által nyújtott alapellátásra jogosult, ill. fejlődése érdekében az intézmény együttműködik a gyermek korai fejlesztési és gondozását, vagy a fejlesztő nevelést ellátó területtel, 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 próbával lehet felvenni, melynek legtovább időtartama egy hónap. A próbaidő letele után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (bölcsődei orvos, egyőpedagógus, kisgyermeknevelő, bölcsődevezető) véleményének figyelembevételével kell dönteni a gyermek további neveléséről, gondozásáról. Elutasítás esetén a gyermeket további korai fejlesztés érdekében a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 36. § (4) bekezdése szerinti a bölcsőde értesíti a gyermek fejlesztését ellátó területtel, illetékes pedagógiai szakszolgálatot.

A bölcsődei ellátás keretében biztosítjuk:

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

Az egészséges testi fejlődés, egészséges életmód elősegítése érdekében ellátandó feladatok

- biztonságos környezet kialakítása,
- a korszerűnek megfelelő tárgyi eszközök biztosítása,
- a gyermekek sajátosságai el a megfelelő egészségügyi szokásokat,
- ismerjük fel a legtapasztalhatóbb testi szükségleteiket és maguk is járulnak hozzá a kielégítésükhöz.

- szívesen tartózkodjanak, tevékenykedjenek a szabadban,
 - egészségügyem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturálgénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szabotársaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás).
- Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése érdekében ellátandó feladatok
- derős légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. esdőkentése,
 - a gondozónó-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 gondozónóval és társakkal történő közös élmény szerzésre,
 - 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 élekorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása /Pl.: a játék/, az érdeklődési kör bővítésének 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 igényeire igazoló 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 család gondozó,
 - 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 iskolai feladatok 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, Család gondozó, 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 gyermek gondozási 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 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

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módját,
- a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatók 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 döntései vitája, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Nyírbátor Város Önkormányzati 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 szolgálatások

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

Időszakos gyermekfelügyelet

A bölcsődei csoport tres férőhelyeire a szülő néhány óras 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. Rögzültek a személyi adatokat, a szolgáltatás igénybevételének az időpontját, kinnek 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, megszűntetése

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-ét az alábbi kitételekkel: ha a gyermek a bölcsődei nevelési év végéig (minden év augusztus 31-ig) betöltötte harmadik életévét, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján nem ériit 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 megkezdés időpontjában, illetve ennek hányában a Megállapodásban foglaltak szerinti szűnik meg.

Meg lehet szüntetni a bölcsődei ellátást:

- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétéi orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését nem kéri.
- Az intézményvezető, bölcsődei egészségvezető a bölcsődei ellátást megszüntetheti, ha a szülő (törvényes képviselő) a házirendet ímételten 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 védelclembe vételi eljárás során kötelezték a szülői, 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 épességét.

A gyermeknek lozardása

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

A bölcsőde dolgozóinak munkarendjét az intézményvezető egyetértésével a bölcsődei egészségvezetője készíti el. Valamennyi dolgozó a bölcsőde nyitva tartásának és érdekében megfélelően köteles a munkarend betartására, feladatainak ellátására.

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

A gyermek távollmaradásának, 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, mulasztásait igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a szülő a bölcsődéből való távollmaradást a bölcsődevezetőnek, az életmészevezetőnek, vagy a kisgyermeknevelőnek bejelentette, majd orvosi igazolással igazolja a távollmaradást, illetve azt, hogy már a közösségbe jöhet a gyermek. Amennyiben a szülő a gyermeket betegség miatt nem hozza a bölcsődébe, a távollmaradást jelznie 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 étkedzesért a Gyvívben valamin a helyi önkormányzati rendeletben foglaltak szerint köteles térítésdíjat fizetni.

A bölcsődében a térítési díjnak alapja az ételmésze nyersanyagköltségének egy ellátóra jutó napi összege.

A térítési díj összege a megállapodásban meghatározott összeg. A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díjat – a szülőknek, törvényes képviselőiknek – 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 távollmaradást a bölcsőde vezetőjének, vagy az életmészevezetőnek be kell jelentenie. Ebben az esetben a szülő/törvényes képviselő a bejelentést követő naptól mentesül a térítési díj megfizetésére aól gyermeke hányzásának idejére.

Be nem jelentett hányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Amennyiben a térítési díj befizetését a szülő/törvényes képviselő elmulasztotta a tárgy hónapban, abban az esetben a bölcsődevezető vagy az életmészevezető az 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a bölcsődei egészségvezetője vagy az életmészevezető a kötelezett nevel, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyílvántartásba veszi. A nyílvántartott díjhátralékról a bölcsőde vezetője megredvenve tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtáhalatlan terítésdíj törlése érdekében. A fenntartó a bölcsődei egészségvezetője tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
Betegsége, lázas gyermeket nem szabad a bölcsődébe bevinni. Ha a gyermek napközben megbetegedett lehetőség szerint meg kell mutatni a bölcsődé 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. Lábadózó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek gyógyulását a bölcsődébe nem járhat.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételek rendszer vizsgálata és a javítása állandó feladat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékok felülvizsgálatát és a javítást megelőzően figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan át tanulmányozni, és a játékszer annak előírásai szerint alkalmazni, használni.

A bölcsődébe járó gyermekek egészségvédelméről a jogszabályban meghatározott időtartamban a bölcsődéorvosok, a munkaköri leírásukban foglaltak szerinti gondoskodnak.

Érdekképviselet

A bölcsődéi ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmében 5 tagú érdekképviseleti fórum működik.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő
 - a bölcsődé dolgozói közül 1 fő
 - a fenntartó képviselőiből 1 fő
- A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk közül választják meg a vezetőjét. A fórum alkotmányosan működik, összehívásáról a vezető gondoskodik. A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Az érdekképviseleti fórum feladatai:

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

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

- a bölcsődéi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- a dolgozók kötelezettségessége esetén.

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

A fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről 15 napon belül dönt. Ha a panasztevő 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. Értékelés

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 értekelési szociális alapszolgáltatás igénybevételeivel kapcsolatos feladatokat.

Nyírbátor Város Önkormányzata az értekelítés 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 segítés szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek felügyében a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálatát keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben 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

igénylő: az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontháig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amenyiben a házi segítségnyújtás során

- szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása váltik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- szakapóltási feladatok ellátása váltik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személyi 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 segítségnyújtó személyek megfellelő használataira képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életviteli fennmaradása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- a) az ellátott személy segítségnyújtása esetén az ügyeltes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelentését,
- b) a segítségnyújtás okait szolgálati problémák 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 közösségi alappólást támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alappólást nyújtó szolgálatotval,
- b) idősök, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálatot egyttműködik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételre 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. Idősök 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 első sorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, foglalkoztatásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. A szakdolgozók segítségét nyújtanak a nappali ellátásban résztvevők számára szociális ügyviteli intézkedésben, 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 biztosítást lehetővé tevő szolgáltatás.

A hajléktalan személyek éjjeli menedékhelyére az alábbiak irányadók: biztosítja

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

Egy lakószobában legfeljebb húsz személy helyezhető el, és nem szükséges ágytámasz biztosítása. Az éjjeli menedékhely este, illetve éjszaka legalább napi tizenöt óráig tart nyitva. Az éjjeli menedékhely az előforduló konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakkepzett munkatárssal ügyelteset 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 tájékoztatás.

Az igénybevétel feltétele:

- A menedékhelyet igénybe vevő személy minden nap jelenkzik 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.
 - Felvételt kérő személynek egy évről nem régebbi tudósztúró lelettel kell rendelkeznie.
 - Feltétlenül 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 bejárás és nyitvatartási rend szerinti. A szolgáltatás az egyéni szükségleteiket figyelembe véve kívánja elősegíteni a pszichiátriai betegséggel élők napközbeni ellátását, valamint pszicho-szociális rehabilitációját.

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

Elsődleges cél kulturális körülmények között, a hiányzó vagy nem teljes családi gondoskodás pótlása, az „együttélés” érzet megszüntetése. Rendszeres orvosi vizsgálat és ellenőrzés mellett egészségi állapotuk javítása, megőrzése. Öntevékenység és önszorgalmazás támogatása a hasonló problémákkal küzdő és azonos betegségben szenvedő klieensek érdekében; a társadalomba, a körülbí közösségbe, a családba történő integrálódás elősegítése. Segítségnyújtás abban, hogy

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

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

A nappali ellátás nyílt 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, megővja tagjait az elmagányosodástól.

A nappali ellátás szolgáltatásai különösen:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapelállítás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetési 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 mindenkor jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel 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 fogyatékosok által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevitelét.

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 szolgáltatások 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 állapotainak megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló

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

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékosok jellegének megfelelően különösen

- való hozzáfutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékosok jellegének megfelelő hozzáfutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsolást elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkésztségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszervező csoportokban való részvétel jkhoz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósításához, 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, Bontakozó Otthona:

A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Bontakozó Otthona ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, az Intézmény az ellátási területén elvégzi

- az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fokozott beteg-egységintézetet kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregügyi nyugdíjkorhatárt betöltött személy gondozását, valamint
- gondozza azokat a 18. életévüket betöltött személyeket, akik betegségek 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 szerinti biztosított szolgáltatási elemeket:

- Felügyeletet: az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes, vagy egyéb eszközzel biztosított kontrollja
- Lakhatási, háztartási, pótló, segítségnyújtás: biztosítja a lakhatási lehetőséget, amely elősegíti a személyes biztonságát és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a

foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, segít a mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében.

- **Értékelés:** a napi háromszori étkezést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt, orvosi javaslatra, az orvos előírásának megfelelően speciális étkezési lehetőséget (diéta), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja.

- **Gondozási, ápolási:** 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;

- **Gyógyterápiákról, segítségnyújtás:** 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, átléphetetlennek, szaksegíteknek megfelelő véleményű, javaslat, információ átadása valamint egy szerű vagy speciális témában.

- **Készségfejlesztés, pedagógiai, segítségnyújtás:** az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja többek között a személyre szabott bántásmódot, valamint olyan tervezett tevékenység, folyamatt, amely olyan viselkedések, értékek, ismeretek módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, melynek eredményeként képességei fenntartására irányul.

- **Esztétizálás:** együttműködésen alapuló tervezett, segítő kapcsolat, a konfliktuskezelők kialakításának megkezdése, célok elérésére, újabb problémák megelőzése érdekében az egyéni, a csoportos megbeszélést, a szabadió kultúrát elköltésének feltételét.

- **Közösségi felkészítés:** a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával a hiteles gyakorlatának, valamint a kapcsolatszervező tevékenység feltételét

- **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. Pszichiatríai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás:

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

A közösségi pszichiatríai szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térletmentes. A segítséget kérték ellenszolgáltatás nélkül vehetik igénybe a közösségi ellátásoknál.

A közösségi ellátás önálló alapszolgáltatás a szociális szolgáltatások között. Célcsoportját az otthonukban élő, intenzív támogatást igénylő, hosszán tartó pszichiatríai problémával

élők képezik, akik pszichiatríai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelt, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segítendő optimálisan.

A pszichiatríai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell

- a) a lakóköznyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- b) a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
- c) a házirozzal és a kezelőrozzal való kapcsolattartás révén a szolgálatiást igénybe vevő állpolónak folyamatos figyelemmel kísérését,
- d) a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- e) az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgálatiásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
- f) megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérésé érdekében.

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

A közösségi pszichiatríai ellátás

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

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

A közösségi pszichiatríai ellátás feladata a munkához való hozzájárulás, a szabadió szervezeti előfeltésének segítése, szabadióds, önségi csoportok, támogató háttörök szerveződéskének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgálatiások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételeiről.

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

- a) gondnok, házirozzos, védőnő, pszichiatér, pszichiatríai 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 kormányhivatali vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önségi és civil szervezetek, a szabadióds szolgálatiást nyújtó intézmények képviselői.

A közösségi pszichiatríai 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 egységek működnek 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.

IV. A szakmai egységek együttműködésének, a helyettesítések rendje

1. A Szociális Szolgálat munkáját segítő testületek

1.1. Vezetői értekezlet

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

A vezetői értekezlet feladata: tájékoztató 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 programjainak, munkatervének teljesítését, ismerteti a következő időszak feladatait. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejhessék, 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. Érdekképviseleti fórum

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

Az idősek bentlakásos otthonában élő érdekeinek védelme érdekében az otthonban 5 tagú érdekképviseleti 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.

Az intézményvezetői akadályoztatása és távolléte idején az intézményvezető- helyettes helyettesíti. Az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes együttes távollétében, vagy összeférhetlenségük esetén az intézményvezető feladatát és hatáskörébe tartozó valamennyi feladatot az idősek nappali ellátását vezető egységvezető látja el.

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 áradó és átvető észrevételeit,
 - a jelnyelvéők aláírását.
- Az átadás-átvételi eljárást a munkakörnyezeti 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. szerinti milyen feltételekkel és milyen mértékű alappérral 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 erősenben levő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelenséggel és pontossággal végezni, a hivatali titkok megtartani.

Ezen felmenően nem közzölhet illetéktelen személyvel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomásra és amelynek közzlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Hivatali titkoknak minősülnek a következők:

- a szolgálati irgénybevevővel kapcsolatos dokumentációk, adatok,
- az alkalmazottak személyi anyagai,
- minden el ádot mindennemű személyes adatai,
- felvillagos írás a gyerekek testi és szellemi fejlődéséről csak szülőnek, vagy az általa megjelölt személynek lehet,
- hivatali irók megértése fegyvelmi 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 megartásával használhatják fel.

Az intézmény munkatársának tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvánartására és kezelésére a gyermekok védőméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 134-136. §-ai és a 235/1997. (XII. 17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokat úgy kötelesek kezelni, hogy azok illetéktelen személyekhez ne kerülhessenek ki. A nyilvántartásokon a nyilvánartásba vétel kezédpontját fogatni kell. A nyilvánartásokat egy/násból tárgykörönként el kell különböztetni.

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

3. Nyilatkozat tömegfőközzlatató szervet felé

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

A felvilágosítás adatai, nyilatkozattal esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- a Szociális Szolgálatot érintő kérdésekben a tájékoztatásban, illetve nyilatkozati adataira az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jogosult,
- elvártás, hogy a nyilatkozatot adatai a tömegfőközzlatató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabados válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségét, a tények objektív ismertetését és pontosságát a nyilatkozó felel.
- a nyilatkozati megfőközzlatok minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Szociális Szolgálat jó hírnevére és érdekeire,
- nem adható nyilatkozat olyan ügyvel, tényvel 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 nyilatkozattaltevő hatáskörébe tartozik,
- Nem adható nyilatkozati harmadik személyről távollétében, különösen az előzetes engedélye nélkül.
- a nyilatkozattaltevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtti megismerje. Kérheti az újságról, 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 hányában 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 intézményi banki közvellemül felkeresheti. Az intézmény dolgozói az intézmény nyilvántartási, 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, családfogatással, 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, klfeneket

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.) Krisis időszakban napi 16 óra (15.00-7.00-ig.) tart a nyitva tartás.

4.3. Idősek Bemlakásos Otthona munkarendje:

A gondozók, ápolók folyamatos munkarendben 12 órás munkaidőben dolgoznak.

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

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

5. Szabadság, jelenléti iv vezetés

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 nyitvatartást kell vezetni.

A Szociális Szolgálat dolgozói munkába érkezésüket, elárvázásukat, munkahelyről való távozásukat a jelenléti iv folyamatos vezetésével kötelesek dokumentálni. A jelenléti iv vezetése minden iródban kötelező. A jelenléti ivbe be kell jegyezni a dolgozó szabadság napjait, a hivatalos kiküldetés, valamint betegség, vagy egyéb ok (pl. iskola rendszerű oktatás) miatti távollétet is. A jelenléti iv vezetését az intézményvezető, az egységvezetők és főrdőgyászal 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 munkaviszonyi, közalkalmazotti jogviszonyt létesítők, illetőleg a képzítési előírásnak megfelelő szakképesítést megszerzők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképzés 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 szakképzést 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 kémi továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzéséről 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 részvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

7. Egyéb juttatások, szabályok

7.1. Illeménypótlék

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

Az intézmény dolgozóit az alábbi munkakörökben illeti meg pótlék:

A Kjt. 70. § (1) bekezdése alapján a magasabb vezető, 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) vezetői beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-kétszáz százaléka.

Vezető beosztású közalkalmazott:

- családsegítő és gyermekjóléti központ és szolgálat vezetője,
- idősök és pszichiatrniai betegek nappali ellátásának vezetője
- balesetvédelmi egységvezetője,
- hazai segítségnyújtás vezetői gondozója,
- idősök bentlakásos otthonának egységvezetője,
- a pszichiatrniai betegek közösségi ellátásának koordinátora.

7.2. Költsegtérítés

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

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

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

7.3. Munkakörhöz jutás

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 munkakörhöz jutás illeti meg.

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

A munkakörhöz jutásról és javításáról a közalkalmazott gondoskodik.
A munkakörhöz jutás idő lejártá előtt új munkakörhöz csak akkor kerülhet át a közalkalmazott, ha a munkakörhöz jutás feltételei teljesülnek, elemi csapás, vagy a dolgozó hibáján kívüli egyéb esemény miatt váltik munkakörhöz jutás feltételei.

A közalkalmazottak kötelező munkakörhöz jutás feltételei, valamint az annak hiánya miatt bekövetkezett balesetek és káresetekről az intézmény felősséget nem vállal.

A Szociális Szolgálat dolgozóit – az SZMSZ mellékletében található – munkakörhöz jutás szabályzatban szabályozott munkakörhöz jutás illeti meg.

7.4. Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszert a munkaviszony megkötésének időpontjában meg kell határozni, illetve az adózási szabályok 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 állapotba jutását követően a munkaviszony megszűnéséig a munkáltatónak vissza kell szolgáltatni. A leadott, használhatatlan kerékpárokat a selejtezési szabályoknak megfelelően az intézmény lecskejezi.

Az óvodai és iskolai szociális segítőket a munkavégzés helyére történő eljuttatáshoz saját gépjárművel kell használni.

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. Cafeteria juttatás

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat a közalkalmazottait a külön Vezetői Utasításban foglaltaknak megfelelően egyéves elvek alapján, bérten kívüli juttatásként, cafeteria juttatásban részesíti.

7.7. Szemüvegkészítéshez hozzájárulás

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat a Képernyőelölti 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 egyéves elvek alapján évente folyószámla vezetési díjban részesíti.

8. Nyilvántartási rendszere:

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

E rendelet alkalmazásában

a) 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 szakmai feladatokról és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, közalkalmazotti jogviszonyban végez,
- a képesítési előírásoknak megfelelő szakképzéssel rendelkezik;
- főállásnak több egyidejűleg fennálló munkaviszony esetén az a munkaviszony tekintendő, amelyben a munkaidő hosszabb, azonos hosszúságú munkaidőjű munkaviszonyok esetén pedig az, amelyiket korábban létesítették.

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

A nyilvántartó a működési nyilvántartásba vételtől igazolást állít ki, amelyet megküld a nyilvántartásba vett személynek. Ha a nyilvántartásba vétel munkáltatói bejelentés alapján történt, a nyilvántartó a nyilvántartásba vételtől visszazugazolást küld a munkáltatónak. Ha a

munkavállaló nem tett eleget a továbbképzési vagy szakvizsga leleteli 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 önbekjelentésre 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 megértesíteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jogszerűen vagy elismervény alapján vette át. Amennyiben az intézménynél a kárt többben együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabéruk arányában felelnek.

10. Anyagi felelősség

A Szociális Szolgálat a dolgozó ruházatában, használati tárgyiban 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 menesztül 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 tulajdonú képző, valamint munkaeszközöknél biztosított közlekedési eszközökért az azokban keletkezett kárért – amennyiben azokat az utcán, illetve a gondozott lakásban 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. megővéiséért.

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. Ezen kívül 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 írt keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani.

Az iktatás gépi módszerrel történik, alszámokra tagolóú rendszerben. Az iktatást minden évben 1-egyel kell kezdeni. Az iratokat úgy kell iktalni, 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, szervezettől, 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, vezetői segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek.

Az intézményvezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

13. A bélyegzők használatáa, kezelése, kiadmányozás

Valamennyi cégyszerű aláírásiál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégyszerű aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást, jelenti. 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 általíráásban megbízott személy jogosult.

Az intézmény levésképe

Az intézmény székhelyén az intézményvezető és helyettese valamint az intézményvezető által írásban megbízott személy jogosult az intézményi aláírással és a kör vagy téglalap alakú fejlécbélyegző 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, beleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

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

Az SZMSZ és mellékleteinek előhívását és tudomásulvételét minden dolgozónak az aláírásával kell igazolni.

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

A szakmai ellenőrzése a gyermeknek 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 működési engedélyező szerv évente ellenőrzi az intézmény működését.

A családsegítő és gyermekjóléti központi szakmai tevékenysége felélti szakfelügyeletet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Hivatali Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály látja el.

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége felélti szakfelügyeletet az ÁNTSZ területileg illetékes intézetének tisztelviselője látja el.

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

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintettek, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozóit értesítik 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-, munkügyi- feladatok, beleértve a könyvvizelési és beszámolási közzétételiségek teljesítését is) és működési feladatokat látja el. Az intézmény működéséről, a használatában lévő vagyontárgyak használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséről az intézmény felelős, azok az intézmény feladatai.

A szakhelyen, telephelyeken foglalkoztatottak számára Nyírbátor Város Szociális Szolgálat a közalkalmazotti törvényben meghatározott bért, juttatást és pótlékok biztosítja.

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

VI. Egyéb kiegészítő szabályok

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

Az intézmény dolgozóit és ellátott személyek között anyagi érdekeltségi viszony nem jöhet létre, semmiféle adás - vételi, üzletkötési nem eszközölhetnek az intézményi szolgáltatási igénybevevőkkel.

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

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

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

A Szociális Szolgálat az intézményben alkalmazott valamennyi dolgozójától elvárja:

- a humánus, empátiás magatartást,
- etikai normák ismeretét és betartását,
- megbízhatóságot,
- felelősségtudást,
- felölősségtudatot,
- szakmai ismeret állandó bővítését,
- emberi méltóság tisztelését.

Nyírbátor, 2024. augusztus 26.

.....
intézményvezető

VII. Záró rendelkezések

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. szeptember 03. napján megfárgyalta és a/2024. (IX. 11.) számú határozatával jóváhagyta.

Az SZMSZ 2024. szeptember 12. napján lép hatályba.

Nyírbátor, 2024. szeptember 03.

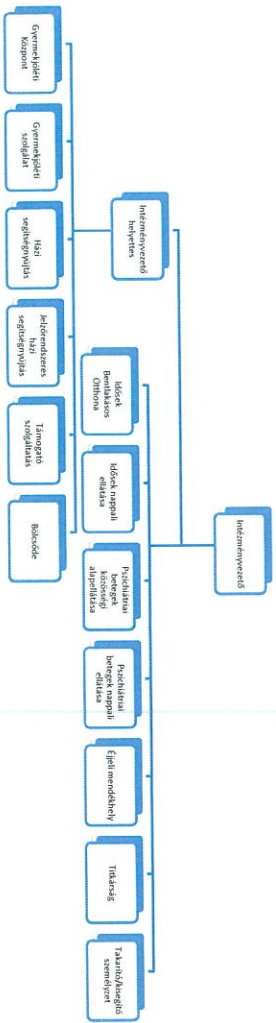
polgármester

Melléklet

1. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat 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

A Nyírbátor Városi Szociális Szolgálatának szervezeti felépítése

1. melléklet





NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Hat/3141-1/2024

Ügyintéző: Nedelka Zoltán

ELŐTERJESZTÉS -a Képviselő-testülethez-

a nyírbátori közoktatási intézményekkel kötendő Támogatási szerződésekre

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Önkormányzata kiemelt feladatának tartja a városban élő és tanuló gyermekek támogatását. A városvezetés a már meglévő támogatások mellett továbbra is szeretné segíteni a tanulók iskolába jutásának megkönnyítését, így a támogatási szerződést kíván kötni a köznevelési intézményekkel, mely szerint az adott intézmény a támogatás összegéből a saját tanulóinak iskolába járását megszervezi. Ebben az évben is a korábban megszokott éves szerződéseket kötünk, támogatás összege így alkalmanként, tanulónként 6.000,- Ft, ez fedezi az éves tanulóbérlet árát.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a szerződéseket jóváhagyni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. szeptember 04.

Máté Antal sk.
polgármester

7. A Támogatott által benyújtott elszámolásban foglaltakat Támogató jogosult ellenőrizni. Támogatott köteles az ellenőrzés elősegítése érdekében Támogatónak, illetve a részéről eljáró személynek a feladat ellátásához szükséges valamennyi adatot, információt és dokumentumot a rendelkezésére bocsátani.
8. Ha Támogatott lényeges szerződésszegést követ el, Támogató jogosult jelen szerződéstől írásban közölt nyilatkozattal, azonnali hatállyal elállni, és a folyósított támogatást egy összegben visszakövetelni.
9. Lényeges szerződésszegésnek minősül:
 - ❖ a támogatás elszámolásával kapcsolatos valótlan adatszolgáltatás
 - ❖ az elszámolási kötelezettség, vagy az ellenőrzéssel kapcsolatos együttműködési kötelezettség nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése,
 - ❖ nem rendeltetésszerű felhasználás.
10. Támogatott tudomással bír arról, hogy jelen szerződés a Támogató önkormányzati minőségére tekintettel jogszabályban meghatározottak szerint nyilvános.
Tudomásul veszi különösen, hogy
 - az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a támogatás felhasználását;
 - Támogató a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jelen szerződés közérdekű adatait (támogatott neve, a támogatás célja, összege, a támogatott program időpontja, helyszíne) közzéteszi internetes portálján (www.nyirbator.hu)
11. Támogatott jelen okirat aláírásával is kijelenti, hogy nem esik a közpénzből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXI. törvényben foglalt kizáró okok hatálya alá, illetve kijelenti azt is, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül.
12. Támogatott kijelenti, hogy a támogatási igényben megjelölt adatok, információk a valóságnak megfelelnek. Kijelenti továbbá, hogy köztartozása, a Támogatóval szemben lejárt esedékességű fizetési kötelezettsége semmilyen címen nincsen.
13. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint az államháztartás működéséről szóló jogszabályok, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.
14. Jelen szerződést Felek, mint akarattal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
15. Ezen szerződés 4 eredeti példányban készült, melyből 2 példány a Támogatót, 2 példány a Támogatottat illeti meg

Nyírbátor, 2024. szeptember

Nyírbátor Város Önkormányzat részéről:

Leonardo Média Akadémia Gimnázium,
Szakgimnázium, Technikum és Általános
Iskola részéről:

.....
Máté Antal
polgármester

.....
Rubóczkiné Bodnár Anikó
főigazgató

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény

leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint

intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2024. _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint.....
..... a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2024. (IX.11.) számú határozata alapján *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellegű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2024. november 11.

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2024.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2024.

Elszámolás*

A 2024. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2024. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 2024.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

Száma: Hat/ - /2024

Támogatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. adószáma: 15731869-2-15) képviselőjében eljáró **Máté Antal polgármester**, mint támogató (továbbiakban: **Támogató**)

másrészről a **Báthory István Katolikus Óvoda, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium** (4300 Nyírbátor, Ifjúság útja 2.; adószám: 18508747-2-15;) képviselőjében eljáró **Rácz Tiborné főigazgató**, mint támogatott (továbbiakban: **Támogatott**) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. Felek megállapodnak, hogy Támogató Nyírbátor Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.28.) önkormányzati rendelete 5. melléklet „1.15. Köznevelési intézményekkel kapcsolatos feladatok” előirányzat terhére, a 318 tanulói bérlet megvásárlására **1.908.000,- Ft**, azaz **egymillió-kilencszáznolcezer forint** céltámogatást biztosít a Támogatott részére.
A kormányzati funkció száma: 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
2. Támogató az 1.) pontban megjelölt céltámogatás összegét a **Báthory István Katolikus Óvoda, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium** 1-12. évfolyamán tanuló nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező tanulók iskolába járásának megszervezési költségeihez biztosítja.
3. A Támogató kötelezettséget vállal, hogy a szerződés aláírásától számított 15 napon belül az **1.908.000,- Ft**, azaz **egymillió-kilencszáznolcezer forint** céltámogatás átutalásáról gondoskodik a Támogatott 10700402-68004420-51100005 számú **bankszámlájára**.
4. A Támogatott köteles a 1. pont szerinti céltámogatás összegét legkésőbb 2024. október 11. napjáig felhasználni.
5. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pont szerinti céltámogatás 2. pont szerinti felhasználásáról legkésőbb 2024. november 11. napjáig írásban elszámol Támogató felé.

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

- ❖ elszámolási összesítőt a bemutatott pénzügyi bizonylatokról,
- ❖ a záradékolt számla, befizetési fizetési bizonylat hitelesített másolatát, valamint átutalással történő kiegyenlítés esetén az átutalást igazoló bizonylat hitelesített másolatát.

A záradékolás során minden benyújtott számviteli bizonylat eredeti példányára rá kell vezetni, hogy **1.908.000,- Ft** Nyírbátor Város Önkormányzatával kötött Hat/...-.../2024. számú támogatási szerződés terhére elszámolva, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. A hitelesítés során a már záradékolt számviteli bizonylatra rá kell vezetni „a másolat az eredeti példánnyal mindenben megegyezik” feliratot, majd a számlamásolatokat a szervezet képviselője aláírásával, dátummal és bélyegzővel hitelesíti.

A számlák összesítő jegyzékén a szervezet képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a nevezett számlákat más támogatás elszámolására nem használta és használja fel. Amennyiben a Támogatott a támogatási összeget csak részben használta fel, köteles a támogatási összeg fel nem használt részét az elszámolás benyújtásával egyidejűleg Támogató részére visszafizetni.

6. Amennyiben Támogatott a megjelölt határidőn belül a támogatási összeggel nem számol el, a jelen szerződés 5.) pontjában megjelölt elszámolási határidőt követő 15 napon belül a támogatás összegét a folyósítás napjától számított jegybanki alapkamattal növelten tartozik egy összegben visszafizetni a szerződés megszűnésének napjától kezdődő esedékességgel.
7. A Támogatott által benyújtott elszámolásban foglaltakat Támogató jogosult ellenőrizni. Támogatott köteles az ellenőrzés elősegítése érdekében Támogatónak, illetve a részéről eljáró személynek a feladat ellátásához szükséges valamennyi adatot, információt és dokumentumot a rendelkezésére bocsátani.
8. Ha Támogatott lényeges szerződésszegést követ el, Támogató jogosult jelen szerződéstől írásban közölt nyilatkozattal, azonnali hatállyal elállni, és a folyósított támogatást egy összegben visszakövetelni.
9. Lényeges szerződésszegésnek minősül:
 - ❖ a támogatás elszámolásával kapcsolatos valótlan adatszolgáltatás
 - ❖ az elszámolási kötelezettség, vagy az ellenőrzéssel kapcsolatos együttműködési kötelezettség nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése,
 - ❖ nem rendeltetésszerű felhasználás.
10. Támogatott tudomással bír arról, hogy jelen szerződés a Támogató önkormányzati minőségére tekintettel jogszabályban meghatározottak szerint nyilvános.
Tudomásul veszi különösen, hogy
 - az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a támogatás felhasználását;
 - Támogató a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jelen szerződés közérdekű adatait (támogatott neve, a támogatás célja, összege, a támogatott program időpontja, helyszíne) közzéteszi internetes portálján (www.nyirbator.hu)
11. Támogatott jelen okirat aláírásával is kijelenti, hogy nem esik a közpénzből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXI. törvényben foglalt kizáró okok hatálya alá, illetve kijelenti azt is, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül.
12. Támogatott kijelenti, hogy a támogatási igényben megjelölt adatok, információk a valóságnak megfelelnek. Kijelenti továbbá, hogy köztartozása, a Támogatóval szemben lejárt esedékességű fizetési kötelezettsége semmilyen címen nincsen.
13. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint az államháztartás működéséről szóló jogszabályok, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.
14. Jelen szerződést Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
15. Ezen szerződés 3 eredeti példányban készült, melyből 2 példány a Támogatót, 1 példány a Támogatottat illeti meg

Nyírbátor, 2024. szeptember

Nyírbátor Város Önkormányzat részéről:

Báthory István Katolikus Óvoda, Két Tanítási
Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium
részéről:

.....
Máté Antal
polgármester

.....
Rác Tiborné
főigazgató

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2024. _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint.....
..... a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2024. (IX.11.) számú határozata alapján *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellelű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2024. november 11.

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2024.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2024.

Elszámolás*

A 2024. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2024. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 2024.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

Száma: Hat/ - /2024

Támogatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. adószáma: 15731869-2-15) képviselőjében eljáró **Máté Antal polgármester**, mint támogató (továbbiakban: **Támogató**)

másrészről a **Mátészalkai Szakképzési Centrum** (4700 Mátészalka, Kölcsey út 12. adószám: 15832049-2-15;) képviselőjében eljáró **Rostás János Tibor kancellár**, mint támogatott (továbbiakban: **Támogatott**) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. Felek megállapodnak, hogy Támogató Nyírbátor Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.28.) önkormányzati rendelete 5. melléklet „I.15. Köznevelési intézményekkel kapcsolatos feladatok” előirányzat terhére, a ... tanulói bérlet megvásárlására- Ft, azaz ... forint céltámogatást biztosít a Támogató részére.
A kormányzati funkció száma: 092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok.
2. Támogató az 1.) pontban megjelölt céltámogatás összegét a **Mátészalkai SZC Bethlen Gábor Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (4300 Nyírbátor, Füveskert út 9.)** 9-13. évfolyamán tanuló nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező tanulók iskolába járásának megszervezési költségeihez biztosítja.
3. A Támogató kötelezettséget vállal, hogy a szerződés aláírásától számított 15 napon belül a- forint céltámogatás átutalásáról gondoskodik a Támogató 10044001-00335285-00000000 számú bankszámlájára.
4. A Támogató köteles a 1. pont szerinti céltámogatás összegét legkésőbb 2024. október 11. napjáig felhasználni.
5. Támogató kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pont szerinti céltámogatás 2. pont szerinti felhasználásáról legkésőbb 2024. november 11. napjáig írásban elszámol Támogató felé.

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

❖ elszámolási összesítőt a bemutatott pénzügyi bizonylatokról,

❖ a záradékolt számla, befizetési fizetési bizonylat hitelesített másolatát, valamint átutalással történő kiegyenlítés esetén az átutalást igazoló bizonylat hitelesített másolatát.

A záradékolás során minden benyújtott számviteli bizonylat eredeti példányára rá kell vezetni, hogy ...,- Ft Nyírbátor Város Önkormányzatával kötött Hat/...-.../2024. számú támogatási szerződés terhére elszámolva, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal.

A hitelesítés során a már záradékolt számviteli bizonylatra rá kell vezetni „a másolat az eredeti példánnyal mindenben megegyezik” feliratot, majd a számlamásolatokat a szervezet képviselője aláírásával, dátummal és bélyegzővel hitelesíti.

A számlák összesítő jegyzékén a szervezet képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a nevezett számlákat más támogatás elszámolására nem használta és használja fel. Amennyiben a Támogató a támogatási összeget csak részben használta fel, köteles a támogatási összeg fel nem használt részét az elszámolás benyújtásával egyidejűleg Támogató részére visszafizetni.

6. Amennyiben Támogató a megjelölt határidőn belül a támogatási összeggel nem számol el, a jelen szerződés 5.) pontjában megjelölt elszámolási határidőt követő 15 napon belül a támogatás összegét a folyósítás napjától számított jegybanki alapkamattal növelten tartozik egy összegben visszafizetni a szerződés megszűnésének napjától kezdődő esedékességgel.

7. A Támogatott által benyújtott elszámolásban foglaltakat Támogató jogosult ellenőrizni. Támogatott köteles az ellenőrzés elősegítése érdekében Támogatónak, illetve a részéről eljáró személynek a feladat ellátásához szükséges valamennyi adatot, információt és dokumentumot a rendelkezésére bocsátani.
8. Ha Támogatott lényeges szerződésszegést követ el, Támogató jogosult jelen szerződéstől írásban közölt nyilatkozattal, azonnali hatállyal elállni, és a folyósított támogatást egy összegben visszakövetelni.
9. Lényeges szerződésszegésnek minősül:
 - ❖ a támogatás elszámolásával kapcsolatos valótlan adatszolgáltatás
 - ❖ az elszámolási kötelezettség, vagy az ellenőrzéssel kapcsolatos együttműködési kötelezettség nem, vagy nem szerződészerű teljesítése,
 - ❖ nem rendeltetésszerű felhasználás.
10. Támogatott tudomással bír arról, hogy jelen szerződés a Támogató önkormányzati minőségére tekintettel jogszabályban meghatározottak szerint nyilvános.
Tudomásul veszi különösen, hogy
 - az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a támogatás felhasználását;
 - Támogató a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jelen szerződés közérdekű adatait (támogatott neve, a támogatás célja, összege, a támogatott program időpontja, helyszíne) közzéteszi internetes portálján (www.nyirbator.hu)
11. Támogatott jelen okirat aláírásával is kijelenti, hogy nem esik a közpénzből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXI. törvényben foglalt kizáró okok hatálya alá, illetve kijelenti azt is, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül.
12. Támogatott kijelenti, hogy a támogatási igényben megjelölt adatok, információk a valóságnak megfelelnek. Kijelenti továbbá, hogy köztartozása, a Támogatóval szemben lejárt esedékességű fizetési kötelezettsége semmilyen címen nincsen.
13. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint az államháztartás működéséről szóló jogszabályok, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.
14. Jelen szerződést Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
15. Ezen szerződés 4 eredeti példányban készült, melyből 2 példány a Támogatót, 2 példány a Támogatottat illeti meg

Nyírbátor, 2024. szeptember

Nyírbátor Város Önkormányzat részéről:

Mátészalkai Szakképzési Centrum részéről:

.....
Máté Antal
polgármester

.....
Rostás János Tibor
kancellár

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2024. _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint.....
..... a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2024. (IX.11.) számú határozata alapján **Támogatott**, e dokumentum aláírásával az alábbi nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellelű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2024. november 11.

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2024.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2024.

Elszámolás*

A 2024. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2024. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 2024.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

Támogatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. adószáma: 15731869-2-15) képviselőjében eljáró **Máté Antal polgármester**, mint támogató (továbbiakban: **Támogató**)

másrészről a **Mátészalkai Tankerületi Központ** (4700 Mátészalka, Kölcsey F. u. 10.; adószám: 15835279-2-15;) képviselőjében eljáró **Törös Katalin tankerületi igazgató**, mint támogatott (továbbiakban: **Támogatott**) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. Felek megállapodnak, hogy Támogató Nyírbátor Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.28.) önkormányzati rendelete 5. melléklet „I.15. Köznevelési intézményekkel kapcsolatos feladatok” előirányzat terhére, a 361 tanulói bérlet megvásárlására **2.166.000,- Ft**, azaz **kétfmillió-egyszázhatvanhatezer forint** céltámogatást biztosít a Támogatott részére.
A kormányzati funkció száma: 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
2. Támogató az 1.) pontban megjelölt céltámogatás összegét a **Nyírbátori Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola** 1-8. évfolyamán tanuló nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező tanulók iskolába járásának megszervezési költségeihez biztosítja.
3. A Támogató kötelezettséget vállal, hogy a szerződés aláírásától számított 15 napon belül a **2.166.000,- Ft**, azaz **kétfmillió-egyszázhatvanhatezer forint** céltámogatás átutalásáról gondoskodik a Támogatott 10044001-00336839-00000000 számú **bankszámlájára**.
4. A Támogatott köteles a 1. pont szerinti céltámogatás összegét legkésőbb 2024. október 11. napjáig felhasználni.
5. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pont szerinti céltámogatás 2. pont szerinti felhasználásáról legkésőbb 2024. november 11. napjáig írásban elszámol Támogató felé.

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

❖ elszámolási összesítőt a bemutatott pénzügyi bizonylatokról,

❖ a záradékolt számla, befizetési fizetési bizonylat hitelesített másolatát, valamint átutalással történő kiegyenlítés esetén az átutalást igazoló bizonylat hitelesített másolatát.

A záradékolás során minden benyújtott számviteli bizonylat eredeti példányára rá kell vezetni, hogy a **2.166.000,- Ft** Nyírbátor Város Önkormányzatával kötött Hat/...-.../2024. számú támogatási szerződés terhére elszámolva, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. A hitelesítés során a már záradékolt számviteli bizonylatra rá kell vezetni „a másolat az eredeti példánnyal mindenben megegyezik” feliratot, majd a számlamásolatokat a szervezet képviselője aláírásával, dátummal és bélyegzővel hitelesíti.

A számlák összesítő jegyzékén a szervezet képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a nevezett számlákat más támogatás elszámolására nem használta és használja fel. Amennyiben a Támogatott a támogatási összeget csak részben használta fel, köteles a támogatási összeg fel nem használt részét az elszámolás benyújtásával egyidejűleg Támogató részére visszafizetni.

6. Amennyiben Támogatott a megjelölt határidőn belül a támogatási összeggel nem számol el, a jelen szerződés 5.) pontjában megjelölt elszámolási határidőt követő 15 napon belül a támogatás összegét a folyósítás napjától számított jegybanki alapkamattal növelten tartozik egy összegben visszafizetni a szerződés megszűnésének napjától kezdődő esedékességgel.

7. A Támogatott által benyújtott elszámolásban foglaltakat Támogató jogosult ellenőrizni. Támogatott köteles az ellenőrzés elősegítése érdekében Támogatónak, illetve a részéről eljáró személynek a feladat ellátásához szükséges valamennyi adatot, információt és dokumentumot a rendelkezésére bocsátani.
8. Ha Támogatott lényeges szerződésszegést követ el, Támogató jogosult jelen szerződéstől írásban közölt nyilatkozattal, azonnali hatállyal elállni, és a folyósított támogatást egy összegben visszakövetelni.
9. Lényeges szerződésszegésnek minősül:
 - ❖ a támogatás elszámolásával kapcsolatos valótlan adatszolgáltatás
 - ❖ az elszámolási kötelezettség, vagy az ellenőrzéssel kapcsolatos együttműködési kötelezettség nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése,
 - ❖ nem rendeltetésszerű felhasználás.
10. Támogatott tudomással bír arról, hogy jelen szerződés a Támogató önkormányzati minőségére tekintettel jogszabályban meghatározottak szerint nyilvános.
Tudomásul veszi különösen, hogy
 - az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a támogatás felhasználását;
 - Támogató a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jelen szerződés közérdekű adatait (támogatott neve, a támogatás célja, összege, a támogatott program időpontja, helyszíne) közzéteszi internetes portálján (www.nyirbator.hu)
11. Támogatott jelen okirat aláírásával is kijelenti, hogy nem esik a közpénzből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXI. törvényben foglalt kizáró okok hatálya alá, illetve kijelenti azt is, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül.
12. Támogatott kijelenti, hogy a támogatási igényben megjelölt adatok, információk a valóságnak megfelelnek. Kijelenti továbbá, hogy köztartozása, a Támogatóval szemben lejárt esedékességű fizetési kötelezettsége semmilyen címen nincsen.
13. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint az államháztartás működéséről szóló jogszabályok, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.
14. Jelen szerződést Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
15. Ezen szerződés 4 eredeti példányban készült, melyből 2 példány a Támogatót, 2 példány a Támogatottat illeti meg

Nyírbátor, 2024. szeptember

Nyírbátor Város Önkormányzat részéről:

Mátészalkai Tankerületi központ részéről:

.....
Máté Antal
polgármester

.....
Törös Katalin
tankerületi igazgató

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Céggjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2024. _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint
..... a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2024. (IX.11.) számú határozata alapján *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi
nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellelű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2024. november 11.

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2024.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2024.

Elszámolás*

A 2024. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2024. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 2024.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

Támogatási szerződés

amely létrejött egyrészről Nyírbátor Város Önkormányzata (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. adószáma: 15731869-2-15) képviselőjében eljáró **Máté Antal polgármester**, mint támogató (továbbiakban: **Támogató**)

másrészről a **Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda** (4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 17.; adószám: 18290938-2-15;) képviselőjében eljáró **Sivadóné Cselenyák Dóra főigazgató**, mint támogatott (továbbiakban: **Támogatott**) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. Felek megállapodnak, hogy Támogató Nyírbátor Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.28.) önkormányzati rendelete 5. melléklet „I.15. Köznevelési intézményekkel kapcsolatos feladatok” előirányzat terhére, a 228 tanulói bérlet megvásárlására **1.368.000,- Ft**, azaz **egymillió-háromszázhatvannyolcezer forint** céltámogatást biztosít a Támogatott részére.
A kormányzati funkció száma: 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
2. Támogató az 1.) pontban megjelölt céltámogatás összegét a **Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda** 1-8. évfolyamán tanuló nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező tanulók iskolába járásának megszervezési költségeihez biztosítja.
3. A Támogató kötelezettséget vállal, hogy a szerződés aláírásától számított 15 napon belül az **1.488.000,- Ft**, azaz **egymillió-négy száznyolcvannyolcezer forint** céltámogatás átutalásáról gondoskodik a Támogatott 11744058-20043551 számú **bankszámlájára**.
4. A Támogatott köteles a 1. pont szerinti céltámogatás összegét legkésőbb 2024. október 11. napjáig felhasználni.
5. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pont szerinti céltámogatás 2. pont szerinti felhasználásáról legkésőbb 2024. november 11. napjáig írásban elszámol Támogató felé.

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

- ❖ elszámolási összesítőt a bemutatott pénzügyi bizonylatokról,
- ❖ a záradékolt számla, befizetési fizetési bizonylat hitelesített másolatát, valamint átutalással történő kiegyenlítés esetén az átutalást igazoló bizonylat hitelesített másolatát.

A záradékolás során minden benyújtott számviteli bizonylat eredeti példányára rá kell vezetni, hogy a **1.368.000,- Ft** Nyírbátor Város Önkormányzatával kötött Hat/...-/2024. számú támogatási szerződés terhére elszámolva, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. A hitelesítés során a már záradékolt számviteli bizonylatra rá kell vezetni „a másolat az eredeti példánnyal mindenben megegyezik” feliratot, majd a számlamásolatokat a szervezet képviselője aláírásával, dátummal és bélyegzővel hitelesíti.

A számlák összesítő jegyzékén a szervezet képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a nevezett számlákat más támogatás elszámolására nem használta és használja fel. Amennyiben a Támogatott a támogatási összeget csak részben használta fel, köteles a támogatási összeg fel nem használt részét az elszámolás benyújtásával egyidejűleg Támogató részére visszafizetni.

6. Amennyiben Támogatott a megjelölt határidőn belül a támogatási összeggel nem számol el, a jelen szerződés 5.) pontjában megjelölt elszámolási határidőt követő 15 napon belül a támogatás összegét a folyósítás napjától számított jegybanki alapkamattal növelten tartozik egy összegben visszafizetni a szerződés megszűnésének napjától kezdődő esedékességgel.

7. A Támogatott által benyújtott elszámolásban foglaltakat Támogató jogosult ellenőrizni. Támogatott köteles az ellenőrzés elősegítése érdekében Támogatónak, illetve a részéről eljáró személynek a feladat ellátásához szükséges valamennyi adatot, információt és dokumentumot a rendelkezésére bocsátani.
8. Ha Támogatott lényeges szerződésszegést követ el, Támogató jogosult jelen szerződéstől írásban közölt nyilatkozattal, azonnali hatállyal elállni, és a folyósított támogatást egy összegben visszakövetelni.
9. Lényeges szerződésszegésnek minősül:
 - ❖ a támogatás elszámolásával kapcsolatos valótlan adatszolgáltatás
 - ❖ az elszámolási kötelezettség, vagy az ellenőrzéssel kapcsolatos együttműködési kötelezettség nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése,
 - ❖ nem rendeltetésszerű felhasználás.
10. Támogatott tudomással bír arról, hogy jelen szerződés a Támogató önkormányzati minőségére tekintettel jogszabályban meghatározottak szerint nyilvános.
Tudomásul veszi különösen, hogy
 - az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a támogatás felhasználását;
 - Támogató a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jelen szerződés közérdekű adatait (támogatott neve, a támogatás célja, összege, a támogatott program időpontja, helyszíne) közzéteszi internetes portálján (www.nyirbator.hu)
11. Támogatott jelen okirat aláírásával is kijelenti, hogy nem esik a közpénzből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXI. törvényben foglalt kizáró okok hatálya alá, illetve kijelenti azt is, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül.
12. Támogatott kijelenti, hogy a támogatási igényben megjelölt adatok, információk a valóságnak megfelelnek. Kijelenti továbbá, hogy köztartozása, a Támogatóval szemben lejárt esedékességű fizetési kötelezettsége semmilyen címen nincsen.
13. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint az államháztartás működéséről szóló jogszabályok, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.
14. Jelen szerződést Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
15. Ezen szerződés 3 eredeti példányban készült, melyből 2 példány a Támogatót, 1 példány a Támogatottat illeti meg

Nyírbátor, 2024. szeptember 11.

Nyírbátor Város Önkormányzat részéről:

Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda részéről:

.....
Máté Antal
polgármester

.....
Sivadóné Cselenyák Dóra
főigazgató

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2024. _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint
..... a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2024. (IX.11.) számú határozata alapján *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi
nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellégű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2024. november 11.

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2024.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2024.

Elszámolás*

A 2024. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2024. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 2024.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)



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/3140-1/2024.

Ügyintéző: Nedelka Zoltán

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez

a 2024. évi lakossági internet-hozzáférés és használat támogatása pályázat kiírására

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a *Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról* szóló 28/2016. (X.26.) önkormányzati rendelet 7. §-ban foglaltak szerint a nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező magánszemélyeknek a tárgyévi költségvetésben e célra tervezett összeg erejéig pályázat útján utólag a lakossági internet előfizetéshez támogatást nyújt. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja.) 1. számú melléklete rendelkezik az adómentes bevételekről. Ezen melléklet 7.8. pontja szerint egyéb indokból adómentes a magánszemély számára államháztartási forrásból, pályázat útján biztosított ingyenes vagy kedvezményes számítógép- és internethasználat. Az Szja. törvény fenti rendelkezése miatt a támogatás odaítélése - az adómentesség biztosítása érdekében – kizárólag pályázati úton történhet.

A rendelet szerint a képviselő-testület a költségvetés elfogadása után írja ki a pályázatot és határozza meg a részletes pályázati feltételeket. A pályázatot évente egy alkalommal lehet benyújtani, a beérkezett pályázatokat a polgármester bírálja el.

A képviselő-testület a 2024. 02. 28. napján megtartott ülésén elfogadta a 2024. évre szóló költségvetési rendeletet, amelybe beépítésre került a pályázattal összefüggő kiadások összege, így minden feltétel adott, hogy a kiírjuk a 2024. évre vonatkozó pályázatot.

A pályázatban a támogatottak körét tanulói vagy hallgatói jogviszonyhoz, illetve életkorhoz továbbá jövedelemhatárhoz kötöttük.

A Nyírbátorban élő, több kiskorú gyermeket nevelő illetve az egyedülálló, idős lakosok támogatása önkormányzatunk kiemelt feladatai közé tartozik. Nekik nyújthat segítséget ez a pályázat, hiszen az internet-használat a mindennapok elengedhetetlen részévé vált, a tanulást, a kapcsolattartást is megkönnyíti, ugyanakkor jelentős anyagi megterhelést is jelent a családoknak. Ezen terheken szeretne Önkormányzatunk a lehetőségeihez képest enyhíteni.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet és a pályázati kiírást elfogadni szíveskedjen!

Nyírbátor, 2024. szeptember 5.

Tisztelettel:

Máté Antal sk.
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (IX.11.)
önkormányzati határozata

a 2024. évi lakossági internet-hozzáférés és használat támogatása pályázat kiírásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

- a 2024. évi lakossági internet-hozzáférés és használat támogatása pályázat kiírását az 1. mellékletnek megfelelően **jóváhagyja**

K.m.f

Máté Antal
polgármester

Badies Ildikó
jegyző

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a *Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményeikről, támogatásokról* szóló 28/2016. (X.26.) önkormányzati rendelet 7. §-ban foglaltak szerint

PÁLYÁZATOT HIRDET

LAKOSSÁGI INTERNET-HOZZÁFÉRÉS ÉS HASZNÁLAT TÁMOGATÁSÁRA

I. A PÁLYÁZAT KIÍRÓJA

Név: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete

Cím: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

II. A PÁLYÁZAT CÉLJA

A nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező magánszemélyek internet-hozzáféréseinek, használatának támogatása.

III. A PÁLYÁZÓK KÖRE

Internet-használat támogatásra jogosult az a nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező **magánszemély**, aki internet előfizetéssel rendelkezik és a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a 75.000,- (hetvenötezer) forintot és

- a) a háztartásban legalább két fő kiskorú vagy tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkező nyírbátori állandó lakóhelyű személy él, vagy
- b) egyedül él a háztartásban és a 60. életévét betöltötte, vagy
- c) legalább egy - az a) pontban foglalt feltételeknek megfelelő - gyermekét egyedül neveli.

Egy háztartásban csak egy előfizetés után igényelhető támogatás. A pályázatot évente egy alkalommal lehet benyújtani.

IV. A PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

A pályázat kizárólag a felhívás mellékletét képező **PÁLYÁZATI ŰRLAP**on nyújtható be. A pályázati űrlap letölthető a **nyirbator.hu** honlapon, vagy személyesen a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal Szociális Csoportjánál (Nyírbátor, Szabadság tér 7.) szerezhető be.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- Szolgáltatói szerződés másolata
- A 2023. 10. 01. és 2024. 09. 30. közötti időszakban a szolgáltatási díj megfizetését igazoló befizetett csekkek másolata (átutalás esetén az átutalás tényének hitelt érdemlő igazolása)
- Lakcímkártyák másolata
- Jövedelemigazolás(ok)
- Tanulói/hallgatói jogviszony igazolása
- Bankszámlaszám (ha bankszámlára kéri a támogatást)

A pályázat beérkezési határideje:

A pályázatot papíralapon, legkésőbb 2024. november 15. napjáig kell a Polgármesteri Hivatalhoz eljuttatni.

A pályázat elbírálása:

A beérkezett pályázatokat a polgármester bírálja el, a pályázati határidő lejártát követő 15 napon belül.

A támogatás mértéke:

A támogatás mértéke havi 1.000,- Ft (egyezer forint), amelyet a pályázat kiírását megelőző maximum 12 hónapra visszamenőleg lehet igényelni. A támogatás csak azokra a hónapokra adható, amelyekben a pályázó a szolgáltatási díjat igazoltan megfizette.

A támogatás kifizetése:

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázóknak a lakossági internet használathoz nyújtott támogatást évente egy alkalommal, **2024. december** hónapban – elsősorban bankszámlára történő utalással - fizeti ki a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Csoportja

A pályázati kiírás közzétételének helye:

- Nyírbátor Város honlapja
- Bátor Újság
- Bátor Tv

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást Nedelka Zoltán aljegyző nyújt a 281-155/122 telefonszámon.



PÁLYÁZATI ŪRLAP

(Kérjük az összes pályázati dokumentumot nyomtatott NAGYBETŐKKEK, kék tollal kitölteni!)

Leadási határidő: 2024. november. 15.

Internet-használat támogatásra jogosult az a nyírbátori állandó lakóhellyel rendelkező magánszemély, aki internet előfizetéssel rendelkezik és a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a 75.000,- (hetvenötezer) forintot és

- a háztartásban legalább két fő kiskorú vagy tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkező nyírbátori állandó lakóhelyű személy él, vagy
- egyedül él a háztartásban és a 60. életévét betöltötte, vagy
- legalább egy - az a) pontban foglalt feltételeknek megfelelő - gyermekét egyedül neveli.

Egy háztartásban csak egy előfizetés után igényelhető támogatás!

A PÁLYÁZÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Pályázó neve

Születési név

Anyja születési neve

TAJ szám

Születési idő

Mobiltelefonszám

E-mai cím (ha van)

A PÁLYÁZÓ HÁZTARTÁSÁRA VONATKOZÓ ADATOK

(Egy háztartás az együttlakó személyek lakcímkártya szerinti azonos állandó lakóhelye)

Irányítószám

Település

Közterület neve

Közterület típusa

utca

tér

hátszám

épület

lépcsőház

emelet

ajtó

A fenti lakcímrre vonatkozóan nyilatkozom, hogy a háztartásban legalább két fő kiskorú vagy tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkező nyírbátori állandó lakóhelyű személy él.

igen

nem

A fenti lakcímrre vonatkozóan nyilatkozom, hogy egyedül élek a háztartásban és a 60. életévét betöltöttem.

igen

nem

A fenti lakcímrre vonatkozóan nyilatkozom, hogy legalább egy kiskorú vagy tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkező nyírbátori állandó lakóhelyű gyermekemet egyedül nevelem.

igen

nem

AZ EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐK JÖVEDELMÉVEL KAPCSOLATOS NYILATKOZAT

(Egy háztartás az együttlakó személyek lakcímkártya szerinti azonos állandó lakóhelye)

A pályázóval egy háztartásban élők száma, beleértve a pályázót is

Az egy főre eső havi jövedelem összege (az ügyintéző tölti ki!)

 Ft

A pályázóra vonatkozó jövedelmi adatok: (a pályázat benyújtását megelőző hónap jövedelme szükséges!)

Önálló jövedelemmel rendelkezik: **igen** **nem** Ha igen, akkor a havi jövedelmek bemutatása

Munkaviszonyból származó	<input type="text"/>	Ft	Vállalkozói jellegű	<input type="text"/>	Ft
Nyugdíj, nyugdíjszerű ellátások	<input type="text"/>	Ft	Gyermekgondozási támogatások	<input type="text"/>	Ft
Járási hivatal által folyósított	<input type="text"/>	Ft	Egyéb (megnevezés)	<input type="text"/>	Ft

A pályázóval egy háztartásban élők és azok jövedelme:

1. név

Születési dátum

Anyja neve

Önálló jövedelemmel rendelkezik: **igen** **nem** Ha igen, akkor a havi jövedelmek bemutatása

Munkaviszonyból származó	<input type="text"/>	Ft	Vállalkozói jellegű	<input type="text"/>	Ft
Nyugdíj, nyugdíjszerű ellátások	<input type="text"/>	Ft	Gyermekgondozási támogatások	<input type="text"/>	Ft
Járási hivatal által folyósított	<input type="text"/>	Ft	Egyéb (megnevezés)	<input type="text"/>	Ft

2. név

Születési dátum

Anyja neve

Önálló jövedelemmel rendelkezik: **igen** **nem** Ha igen, akkor a havi jövedelmek bemutatása

Munkaviszonyból származó	<input type="text"/>	Ft	Vállalkozói jellegű	<input type="text"/>	Ft
Nyugdíj, nyugdíjszerű ellátások	<input type="text"/>	Ft	Gyermekgondozási támogatások	<input type="text"/>	Ft
Járási hivatal által folyósított	<input type="text"/>	Ft	Egyéb (megnevezés)	<input type="text"/>	Ft

A pályázóval egy háztartásban élők és azok jövedelme:

3. név

Születési dátum

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------

Anyja neve

Önálló jövedelemmel rendelkezik:

igen

nem

Ha igen, akkor a havi jövedelmek bemutatása

Munkaviszonyból származó	<input type="text"/>	Ft	Vállalkozói jellegű	<input type="text"/>	Ft
Nyugdíj, nyugdíjszerű ellátások	<input type="text"/>	Ft	Gyermekgondozási támogatások	<input type="text"/>	Ft
Járási hivatal által folyósított	<input type="text"/>	Ft	Egyéb (megnevezés)	<input type="text"/>	Ft

4. név

Születési dátum

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------

Anyja neve

Önálló jövedelemmel rendelkezik:

igen

nem

Ha igen, akkor a havi jövedelmek bemutatása

Munkaviszonyból származó	<input type="text"/>	Ft	Vállalkozói jellegű	<input type="text"/>	Ft
Nyugdíj, nyugdíjszerű ellátások	<input type="text"/>	Ft	Gyermekgondozási támogatások	<input type="text"/>	Ft
Járási hivatal által folyósított	<input type="text"/>	Ft	Egyéb (megnevezés)	<input type="text"/>	Ft

5. név

Születési dátum

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------

Anyja neve

Önálló jövedelemmel rendelkezik:

igen

nem

Ha igen, akkor a havi jövedelmek bemutatása

Munkaviszonyból származó	<input type="text"/>	Ft	Vállalkozói jellegű	<input type="text"/>	Ft
Nyugdíj, nyugdíjszerű ellátások	<input type="text"/>	Ft	Gyermekgondozási támogatások	<input type="text"/>	Ft
Járási hivatal által folyósított	<input type="text"/>	Ft	Egyéb (megnevezés):	<input type="text"/>	Ft

Amennyiben a háztartásban 6 főnél többen vannak, pótlapot kell igényelni, vagy ezt az oldalt annyi példányban kell kinyomtatni, amennyire szükség van!

A TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB NYILATKOZATOK

Az internetszolgáltató neve

Címe

A megfizetett szolgáltatási díjat igazoló bizonylatok száma

db

A támogatás kifizetését postai úton bankszámlára utalással kérem.

Csak az egyik módot lehet választani!

Kizárólag postai utalás esetén kell kitölteni!

Irányítószám

Település

Közterület neve

Közterület típusa

utca

tér

házsám

épület

lépcsőház

emelet

ajtó

Kizárólag bankszámlára utalás esetén kell kitölteni!

Számlavezető bank neve

Számlaszám

 - -

ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy a valótlan adatok közlése a pályázatból történő kizárást vonja maga után. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a pályázati eljárás során történő felhasználásához.

Dátum

Alíráás

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- Szolgáltatói szerződés másolata
- A 2023. 10. 01. és 2024. 09. 30. közötti időszakban a szolgáltatási díj megfizetését igazoló befizetett csekkek másolata (átutalás esetén az átutalás tényének hitelt érdemlő igazolása)
- Lakcímkártyák másolata
- Jövedelemigazolás(ok)
- Tanulói/hallgatói jogviszony igazolása
- Bankszámlaszám (ha bankszámlára kéri a támogatást)



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/6106-1/2024.

Ügyintéző: Gyurkóné Bálványkövi Anita

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

„Nyírbátori Centenáriumi Sport Érdemérem” kitüntetéshez kapcsolódó pénzjutalom adományozására

A Képviselő-testület!

2017. évben 100 éves a nyírbátori sport évforduló tiszteletére „Nyírbátori Centenáriumi Sport Érdemérem” alapításáról és adományozásáról döntött a Képviselő-testület. Az érdemérem odaítélésével kapcsolatos kritériumokat a rendelet tartalmazza.

Javaslom, hogy 2024. évben a Képviselő-testület a szakmai zsűri által megnevezett személyt nettó 300.000,- Ft pénzjutalomban részesítse.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt képviselő-testületet a határozat-tervezet elfogadására.

Nyírbátor, 2024. szeptember 02.

Máté Antal sk.
Polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (IX.11.)
önkormányzati határozata**

**„Nyírbátori Centenárium Sport Érdemérem”
kitüntetéshez kapcsolódó pénzjutalomról**

A Képviselő-testület

- A „Nyírbátori Centenárium Sport Érdemérem” kitüntetettjét 2024. évben nettó 300.000,- Ft. pénzjutalomban részesíti.
- A nettó 300.000,- Ft összeget Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésének 5. melléklet I/10. önkormányzati rendezvények keret terhére biztosítja.

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

Ügyiratszám: Hat/1234-6/2024

Ügyintéző: Nedelka Zoltán

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselőtestülethez -

a Mini-Manófalva Egyesülettel történő Támogatási szerződés megkötésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete 88/2015.(IX.30.) számú határozatával jóváhagyta az Önkormányzat és a Mini-Manófalva Egyesület között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96-97. §-ában foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátása szolgáltatásra kötendő feladatellátási szerződést. A Szolgáltató a Mini-Manófalva Családi Bölcsőde I. és Mini-Manófalva Családi Bölcsőde II. 4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15. székhelyű Családi Bölcsődében látja el a feladatot.

A szerződés 11.) pontja alapján az Önkormányzat a Családi Bölcsőde működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra. Javaslom, hogy a fentiekben kifejtettek alapján a mellékelt Támogatási szerződést a Képviselő-testület szíveskedjen jóváhagyni, és az abban foglaltak szerinti feltételekkel a Szolgáltató részére 1.250.000,- forint összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújtani működési kiadásokra.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a szerződéseket jóváhagyni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. szeptember 5.

**Máté Antal sk.
polgármester**

HATÁROZAT-TERVEZET
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (IX. 11.)
önkormányzati határozata

a Mini-Manófalva Egyesülettel történő Támogatási szerződés megkötéséről

A Képviselő-testület

- Az 1. melléklet szerinti **Támogatási szerződést köt a Mini-Manófalva Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Damjanich u. 15., képviselő: Lehoczky Péter) a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete 88/2015.(IX.30.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződésben foglaltak alapján ellátott feladatok működési támogatására.
- **Felhatalmazza** Máté Antal polgármestert a szerződés aláírására

K.m.f.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről,

Támogató: NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
(a továbbiakban: Támogató)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Aláíráásra jogosult képviselő neve: Máté Antal polgármester
Adószáma: 15731869-2-15

másrészről,

Támogatott szervezet: Mini-Manófalva Egyesület
(a továbbiakban: Támogatott)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15.
Aláíráásra jogosult képviselő neve: Lehoczky Péter elnök
Adószáma: 18270129-1-15
Kormányzati funkció: 104030 Gyermekek napközbeni ellátása

között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNY

A Támogató és a Támogatott között a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 88/2015.(IX. 30.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződés került megkötésre. Ezen szerződés 11.) pontja alapján: *„Az Önkormányzat a Családi Napközi működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.”*

A TÁMOGATÁS TÁRGYA, ÖSSZEGE, CÉLJA, FOLYÓSÍTÁSA:

A Támogató a 4/2024. (II.28.) rendeletével elfogadott 2024. évi költségvetése 5. melléklet II.11. pontjában meghatározott működési támogatás terhére, a Támogatott részére **1.250.000,- Ft** azaz **egymillió-kétszázötvenezer forint** összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt, utólagos elszámolás keretében.

1. A támogatás a Feladatellátási szerződésben és a fenti határozat alapján kizárólag az alábbi célokra használható fel:
 - a Mini Manófalva Családi Bölcsőde I. és a Mini-Manófalva Családi Bölcsőde II. (4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15.) működési kiadásai
2. A Támogató a támogatás átutalására a következő határidőket állapítja meg:
 - a teljes összeg 1.250.000,- Ft a szerződéskötést követően 30 napon belül kerül

átutalásra

a Támogatott számú **10404467-50526551-81841007** számú bankszámlájára.

A Támogató a Feladatellátási szerződésben meghatározott feladat biztosítására és a megjelölt összegig folyósítja a támogatást. A támogatás kiutalásának a feltétele a megállapodás 3. a.) pontja szerint szükséges nyilatkozatok teljes körű benyújtása a Támogató részére.

IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK, ADATSZOLGÁLTATÁS

3. a.) A támogatás kifizetésének feltétele, hogy

- a Támogatott legkésőbb ezen szerződés aláírásáig benyújtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított Együttes Adóigazolást a **köztartozás mentességéről**. Amennyiben a Támogatottnak adó, járulék, illeték vagy helyi adó köztartozása áll fenn, akkor a köztartozás igazolható megfizetéséig a támogatás nem utalható ki. A Támogatott jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az államháztartás alrendszereiből és az Európai Unió pénzügyi forrásaiból biztosított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.

- A Támogatott a számlavezető bankja által aláírt azonnali beszedési megbízásokra vonatkozó **felhatalmazó levelet benyújtja**.

b.) A Támogatott köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Támogatót, ha a jelen támogatási szerződésben illetve a kérelemben rögzített adataiban változás következik be, köztartozás alakul ki, vagy a Feladatellátási szerződésben meghatározott ellátást biztosítani nem tudja, vagy ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indult. A Támogatottnak ez a kötelezettsége mindaddig fennáll, amíg a támogatással teljes mértékben el nem számolt.

TÁMOGATÁSSAL VALÓ ELSZÁMOLÁS:

4. a.) A Támogató a Támogatott számára számadási kötelezettséget ír elő a működéshez biztosított támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. A Támogatott a részére nyújtott támogatási összeggel következő év március 31-ig köteles elszámolni. Az elszámolást az Oktatási és Kulturális Bizottsághoz kell benyújtani. A támogatás összegét csak a Támogatott jogosult felhasználni, harmadik személynek ebből támogatás nem adható.

b.) Az elszámolást minden esetben számlával, vagy a felhasználást igazoló számviteli bizonylatokkal kell alátámasztani. Az eredeti számlákon, számviteli bizonylatokon fel kell tüntetni, hogy „kifizetése Nyírbátor Város Önkormányzatának támogatásából történik.”

Az elszámoláshoz a számlák, a bizonylatok hitelesített másolatát kell benyújtani. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben megegyező”, és ezt a tényt a Támogatott az aláírásával elismeri.

c.) Amennyiben a Támogatott az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogató írásban felszólítja a Támogatottat kötelezettségének teljesítésére.

d.) A Támogatott köteles biztosítani annak feltételeit, hogy a Támogató, vagy annak megbízott képviselője, a támogatás felhasználását a felen támogatási megállapodás 4/a. alpontjában rögzített elszámolási határidőt követő öt évig ellenőrizhesse. Ennek érdekében a Támogatott, a támogatással kapcsolatos minden megállapodást, szerződést, számlát, bizonylatot, szöveges beszámolót és más okiratot öt évig köteles megőrizni, és lehetővé tenni, hogy a Támogató, illetve annak megbízott képviselője azokba betekinthessen. Amennyiben az utólagos ellenőrzés szabálytalan felhasználást állapít meg, a Támogató jogosult a támogatás összegét visszakövetelni.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE:

5. Jelen megállapodás csak írásban, a képviselő-testület előzetes döntése alapján közös megegyezéssel módosítható.
6. Ezen megállapodás 2024. évre érvényes. A 2024. december 31-ig bármilyen ok miatt fel nem használt támogatásra a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.
7. A Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy amennyiben az Önkormányzat költségvetésében az előirányzat csökkentésre vagy zárolásra vagy törlésre kerül, akkor minden anyagi következmény nélkül elállhat a megállapodástól. Amennyiben a Támogató - likviditási helyzete miatt - a támogatást nem tudja a 2. pontban megjelölt határidőre kiutalni, emiatt a Támogatott nem jogosult késedelmi kamatot követelni. Amennyiben a zárolt összeg elvonásra kerül, úgy az egyesület ezt tudomásul veszi és kijelenti, hogy az önkormányzattal szemben semmilyen jogcímen nem él követeléssel, e tárggyal kapcsolatban.
8. A szerződés a jelen megállapodásban foglaltak szabályszerű teljesítésével szűnik meg. A szerződés megszűnése azonban nem érinti a Támogató jelen megállapodás 4/d. alpontjában foglalt ellenőrzési és azzal összefüggő egyéb jogát.
9. A Támogató jogosult elállni a szerződéstől, ha a Támogatott bármelyik nyilatkozatát a megállapodás időbeli hatálya alatt visszavonja.

A MEGÁLLAPODÁSBAN FOGLALTAK MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI:

10. Amennyiben a Támogató, a támogatás kiutalását követően tárja fel a Támogatottnak felróhatóan, a jelen megállapodásban valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt szabályok megsértését, a Támogatott köteles a kiutalt támogatás összegét, az erre vonatkozó felszólításban rögzített határidőn belül, a Támogató Nyírbátor Város Önkormányzata **11744058-15403571** számú költségvetési elszámolási számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg - a kiutalás napja és a felmondásban rögzített határnap közötti időszakra - a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.

11. A Támogató jogosult - önkéntes visszafizetés hiányában - a felhatalmazó nyilatkozat alapján azonnali beszedési megbízással érvényesíteni a követelését. Eredménytelen beszedési megbízás esetén a Támogató megkeresi az illetékes állami adóhatóságot, hogy az így kialakult köztartozás tekintetében a visszatartási jogát gyakorolja.
12. Amennyiben a Támogató a Támogatott bármilyen neki felróható szabálytalansága miatt (pl: valótlan tartalmú nyilatkozat kiállítása, határidőn túli elszámolás, pályázati kiírástól eltérő cél megvalósítása stb.) nem fogadta el az elszámolást, vagy a Támogatott a támogatás összegének visszafizetésére lett kötelezve, akkor a továbbiakban a Támogatási szerződés 10.-11. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

A MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETEI:

13. A támogatási megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezik a Támogatott által kiállított - a támogatási megállapodás megkötéséhez szükséges – nyilatkozatok.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

14. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a támogatásra vonatkozó adatokat jogszabályi kötelezettség esetén nyilvánosságra hozza.
15. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során, amennyiben annak feltételei fennállnak a közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni köteles.
16. Jelen támogatási szerződésből eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a peres úton történő vitarendezésre értékhatártól függetlenül kikötik a Nyírbátori Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
17. Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosulások külön erre vonatkozó megállapodás módosítás nélkül is automatikusan módosítják a jelen megállapodásban foglalt jogokat és kötelezettségeket.

Nyírbátor, 2024.

.....
Támogató

.....
Támogatott

A Támogatási Szerződés 1. számú melléklete

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 202.... _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint.....
..... *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellelű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése: működési támogatás

4. Elszámolási határidő: 2025. március 31

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 20.....

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

A Támogatási Szerződés 3. számú melléklete

.....

szervezet neve

szerződés sorszáma: /2023.

Elszámolás*

A 2024. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2024. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 20.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Hat/1058-6/2024

Ügyintéző: Nedelka Zoltán

ELŐTERJESZTÉS - a Képviselőtestülethez -

az Egyenlő Esélyért Egyesülettel történő Támogatási szerződés megkötésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 11/2013.(III.7.) számú határozatával jóváhagyta az Önkormányzat és az Egyenlő Esélyért Egyesület között a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 120-121. §- ában foglaltak alapján a szociális szakellátás keretébe tartozó fogyatékkal élők nappali szolgáltatásra kötött feladatellátási szerződést. A Szolgáltató a Fagyöngy Gyógypedagógiai Központ 4300 Nyírbátor, Báthory u. 24. Intézményében látja el a feladatot.

A szerződés 11.) pontja alapján az Önkormányzat az Intézmény működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.

Javaslom, hogy a mellékelt Támogatási szerződést a Képviselő-testület szíveskedjen jóváhagyni, és az abban foglaltak szerinti feltételekkel a Szolgáltató részére 1.750.000,- forint összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújtani működési kiadásokra.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a szerződéseket jóváhagyni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. szeptember 5.

Máté Antal sk.
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (IX. 11.)
önkormányzati határozata

az Egyenlő Esélyért Egyesülettel történő Támogatási szerződés megkötéséről

A Képviselő-testület

- Az 1. melléklet szerinti **Támogatási szerződést köt az Egyenlő Esélyért Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Báthori u. 24., képviselő: Sum Ferenc) a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete 11/2013.(III.7.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződésben foglaltak alapján ellátott feladatok működési támogatására.
- **Felhatalmazza Máté Antal** polgármestert a szerződés aláírására.

K.m.f.

Máté Antal
polgármester

Badies Ildikó
jegyző

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről,

Támogató: NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
(a továbbiakban: Támogató)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Alíráásra jogosult képviselő neve: Máté Antal polgármester
Adószáma: 15731869-2-15

másrészről,

Támogatott szervezet: Egyenlő Esélyért Egyesület
(a továbbiakban: Támogatott)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Báthori u. 24.
Alíráásra jogosult képviselő neve: Sum Ferenc elnök
Adószáma: 18799640-1-15
Kormányzati funkció: 101221 Fogyatékossgal élők nappali ellátása

között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNY

A Támogató és a Támogatott között a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselőtestülete a 11/2013.(III.7.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződés került megkötésre. Ezen szerződés 11.) pontja alapján: „Az Önkormányzat az Intézmény működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.”

A TÁMOGATÁS TÁRGYA, ÖSSZEGE, CÉLJA, FOLYÓSÍTÁSA:

A Támogató a 4/2024. (II.28.) rendeletével elfogadott 2024. évi költségvetése 5. melléklet II.12. pontjában meghatározott működési támogatás terhére, a Támogatott részére **1.750.000,- Ft** azaz **egymillió-hétszázötvenezer forint** összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt, utólagos elszámolás keretében.

1. A támogatás a Feladatellátási szerződésben és a fenti határozat alapján kizárólag az alábbi célokra használható fel:
 - a Fagyöngy Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Intézménye (4300 Nyírbátor, Báthori u. 24.) működési kiadásai

2. A Támogató a támogatás átutalására a következő határidőket állapítja meg:

- a teljes összeg 1.750.000,- Ft a szerződéskötést követően 30 napon belül kerül átutalásra

a Támogatott számú **10404467-50526582-75811001** számú bankszámlájára.

A Támogató a Feladatellátási szerződésben meghatározott feladat biztosítására és a megjelölt összegig folyósítja a támogatást. A támogatás kiutalásának a feltétele a megállapodás 3. a.) pontja szerint szükséges nyilatkozatok teljes körű benyújtása a Támogató részére.

IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK, ADATSZOLGÁLTATÁS

3. a.) A támogatás kifizetésének feltétele, hogy

- a Támogatott legkésőbb ezen szerződés aláírásáig benyújtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított Együttes Adóigazolást a **köztartozás mentességéről**. Amennyiben a Támogatottnak adó, járulék, illeték vagy helyi adó köztartozása áll fenn, akkor a köztartozás igazolható megfizetéséig a támogatás nem utalható ki. A Támogatott jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az államháztartás alrendszeréből és az Európai Unió pénzügyi forrásaiból biztosított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.

- A Támogatott a számlavezető bankja által aláírt azonnali beszedési megbízásokra vonatkozó **felhatalmazó levelet benyújtja**.

b.) A Támogatott köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Támogatót, ha a jelen támogatási szerződésben illetve a kérelemben rögzített adataiban változás következik be, köztartozás alakul ki, vagy Feladatellátási szerződésben meghatározott ellátást biztosítani nem tudja, vagy ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indult. A Támogatottnak ez a kötelezettsége mindaddig fennáll, amíg a támogatással teljes mértékben el nem számolt.

TÁMOGATÁSSAL VALÓ ELSZÁMOLÁS:

4. a.) A Támogató a Támogatott számára számadási kötelezettséget ír elő a működéshez biztosított támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. A Támogatott a részére nyújtott támogatási összeggel következő év március 31-ig köteles elszámolni. Az elszámolást az Oktatási és Kulturális Bizottsághoz kell benyújtani. A támogatás összegét csak a Támogatott jogosult felhasználni, harmadik személynek ebből támogatás nem adható.

b.) Az elszámolást minden esetben számlával, vagy a felhasználást igazoló számviteli bizonylatokkal kell alátámasztani. Az eredeti számlákon, számviteli bizonylatokon fel kell tüntetni, hogy „kifizetése Nyírbátor Város Önkormányzatának támogatásából történik.”

Az elszámoláshoz a számlák, a bizonylatok hitelesített másolatát kell benyújtani. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben

megegyező”, és ezt a tényt a Támogatott az aláírásával elismeri.

c.) Amennyiben a Támogatott az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogató írásban felszólítja a Támogatottat kötelezettségének teljesítésére.

d.) A Támogatott köteles biztosítani annak feltételeit, hogy a Támogató, vagy annak megbízott képviselője, a támogatás felhasználását a felen támogatási megállapodás 4/a. alpontjában rögzített elszámolási határidőt követő öt évig ellenőrizhesse. Ennek érdekében a Támogatott, a támogatással kapcsolatos minden megállapodást, szerződést, számlát, bizonylatot, szöveges beszámolót és más okiratot öt évig köteles megőrizni, és lehetővé tenni, hogy a Támogató, illetve annak megbízott képviselője azokba betekinthessen. Amennyiben az utólagos ellenőrzés szabálytalan felhasználást állapít meg, a Támogató jogosult a támogatás összegét visszakövetelni.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE:

5. Jelen megállapodás csak írásban, a képviselő-testület előzetes döntése alapján közös megegyezéssel módosítható.
6. Ezen megállapodás 2024. évre érvényes. A 2024. december 31-ig bármilyen ok miatt fel nem használt támogatásra a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.
7. A Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy amennyiben az Önkormányzat költségvetésében az „általános tartalék” előirányzat csökkentésre vagy zárolásra vagy törlésre kerül, akkor minden anyagi következmény nélkül elállhat a megállapodástól. Amennyiben a Támogató - likviditási helyzete miatt - a támogatást nem tudja a 2. pontban megjelölt határidőre kiutalni, emiatt a Támogatott nem jogosult késedelmi kamatot követelni. Amennyiben a zárolt összeg elvonásra kerül, úgy az egyesület ezt tudomásul veszi és kijelenti, hogy az önkormányzattal szemben semmilyen jogcímen nem él követeléssel, e tárggyal kapcsolatban.
8. A szerződés a jelen megállapodásban foglaltak szabályszerű teljesítésével szűnik meg. A szerződés megszűnése azonban nem érinti a Támogató jelen megállapodás 4/d. alpontjában foglalt ellenőrzési és azzal összefüggő egyéb jogát.
9. A Támogató jogosult elállni a szerződéstől, ha a Támogatott bármelyik nyilatkozatát a megállapodás időbeli hatálya alatt visszavonja.

A MEGÁLLAPODÁSBAN FOGLALTAK MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI:

10. Amennyiben a Támogató, a támogatás kiutalását követően tárja fel a Támogatottnak felróhatóan, a jelen megállapodásban valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt szabályok megsértését, a Támogatott köteles a kiutalt támogatás összegét, az erre vonatkozó felszólításban rögzített határidőn belül, a Támogató Nyírbátor Város Önkormányzata **11744058-15403571** számú költségvetési elszámolási számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg - a kiutalás napja és a felmondásban rögzített határnap közötti időszakra - a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat

mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.

11. A Támogató jogosult - önkéntes visszafizetés hiányában - a felhatalmazó nyilatkozat alapján azonnali beszedési megbízással érvényesíteni a követelését. Eredménytelen beszedési megbízás esetén a Támogató megkeresi az illetékes állami adóhatóságot, hogy az így kialakult köztartozás tekintetében a visszatartási jogát gyakorolja.
12. Amennyiben a Támogató a Támogatott bármilyen neki felróható szabálytalansága miatt (pl: valótlan tartalmú nyilatkozat kiállítása, határidőn túli elszámolás, pályázati kiírástól eltérő cél megvalósítása stb.) nem fogadta el az elszámolást, vagy a Támogatott a támogatás összegének visszafizetésére lett kötelezve, akkor a továbbiakban a Támogatási szerződés 10.-11. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

A MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETEI:

13. A támogatási megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezik a Támogatott által kiállított - a támogatási megállapodás megkötéséhez szükséges – nyilatkozatok.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

14. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a támogatásra vonatkozó adatokat jogszabályi kötelezettség esetén nyilvánosságra hozza.
15. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során, amennyiben annak feltételei fennállnak a közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni köteles.
16. Jelen támogatási szerződésből eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a peres úton történő vitarendezésre értékhatártól függetlenül kikötik a Nyírbátori Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
17. Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosulások külön erre vonatkozó megállapodás módosítás nélkül is automatikusan módosítják a jelen megállapodásban foglalt jogokat és kötelezettségeket.

Nyírbátor, 2024.

.....
Támogató

.....
Támogatott

A Támogatási Szerződés 1. számú melléklete

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 202.... _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint.....
..... *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellelű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2025. március 31

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 20...

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

A Támogatási Szerződés 3. számú melléklete

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2024.

Elszámolás*

A 2024. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2024. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 20.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/253-45/2024.

Ügyintéző: Kerecsenyé Görög Erika

ELŐTERJESZTÉS

– a Képviselő-testülethez –

önkormányzati követelések elengedésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 97. § (2) és (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet. Továbbá az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell.

A követelések behajthatatlanná minősítésének szabályait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 1. §-a tartalmazza.

Az önkormányzati szabályozást az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) önkormányzati rendelet 8. §-a tartalmazza, miszerint:

- (1) „Követelésekről lemondani a jelen fejezetben foglalt eljárási szabályok betartásával, meghatározott behajthatatlannak minősülő követelés esetén, valamint abban az esetben lehet, ha a lemondás a követeléssel összevethető mértékű egyéb előnyökkel jár.”

A számviteli szabályok értelmében a mérlegben követelést addig kell kimutatni, amíg azt pénzügyileg, vagy egyéb módon nem rendezték, illetve amíg azt el nem engedték, vagy behajthatatlan követelésként nem írták le. Megfelelő módon dokumentálni kell a behajtásra tett lépéseket, mindenképpen tudni kell igazolni, hogy a követelést az elvárható gondossággal próbálta behajtani a gazdálkodó a rendelkezésre álló jogi eszközökkel.

A behajthatatlan követeléseket a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pontja határozza meg.

Behajthatatlan követelés az a követelés:

- amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),
- amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,

- e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,
- f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

Ezen túlmenően az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 1. §-a további szabályokat határoz meg:

Behajthatatlan követelés:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 72. §-a alapján az Áht. 97.§ (3) bekezdése szerinti kis összegű követelés értékhatára 2024-ben 100.000Ft.

A „fizetési meghagyásos eljárásról” szóló 2009. évi L. törvény 45.§ (1) bekezdése alapján

„ A díjalap után az eljárási díj mértéke:

- a) - ha a (2) bekezdésből más nem következik - az alapeljárásban 3%, de legalább 8 000 forint és legfeljebb pedig 300 000 forint”

A végrehajtási eljárásban felszámítható további díj- és költségelemeket a bírósági végrehajtói díjszabásról szóló 8/2021.(X.21.) SZTFH rendelet tartalmazza. A bírósági végrehajtót a végrehajtási ügyérték alapján munkadíj és költségátalány, az eljárásra fordított idő alapján munkadíj és költségtérítés, készkiadás, és egyéb költségek illeti meg. Az eljárás kezdetén a pénzkövetelés behajtása esetén úgynként megilleti pénzfizetésre irányuló végrehajtási eljárásban felszámítható munkadíj 50%-ának és a költségátalány 50%-ának megfelelő összeg, de összesen legalább 9000 forint, amely az előlegként bekérhető készkiadásokkal együtt nem haladhatja meg a 85 000 forintot. Sikeres behajtás esetén 5 millió forintig 8% behajtási jutalék is megilleti a végrehajtót.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22 §-a szerint a követelések öt év alatt évülnek el. Az elévülést megszakítja a kötelezett részéről történő elismerése, a határidő módosítása, az egyezség, bírósági eljárásban történő érvényesítése, valamint a követelés csődeljárásban történő bejelentése.

Az elengedésre javasolt hátralékok beszedésének szinte egyetlen eszköze - tekintettel az hátralékok nagyságrendjére, az azokat megalapozó dokumentumokra - a fizetési felszólítás, aminek határfoka igen alacsony, többnyire át sem veszik az ügyfelek. Ezért kezdeményezzük az önkormányzat mérlegében kimutatott követelések közül a számviteli jogszabályok, valamint a fizetési meghagyásos eljárás során felmerülő költségek figyelembevételével az alábbi, többségében kisösszegű követelések elengedését.

1. A vevői követelésállományból kezdeményezzük:
 - az önkormányzatnál a közterület használati díjhátralékok, valamint a hulladékkezelés díjhátralékok elengedését. 2.541.347Ft értékben,
 - a könyvtárnál továbbszámlázott gáz- és vízdíj hátralékok elengedését 37.327Ft értékben.
2. Az egyéb követelésállományból kezdeményezzük:
 - a Nyírcsászári Község Önkormányzat részére nyújtott 2.232.813Ft kölcsön elengedését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a követelések elengedéséről szóló határozatot elfogadni szíveskedjen!

Nyírbátor, 2024. szeptember 05.

Máté Antal sk.
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024.(IX.11.) önkormányzati határozata

önkormányzati követelések elengedéséről

A Képviselő-testület

az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) önkormányzati rendelet 8. §-a alapján az alábbi jogcímű, a határozat 1. melléklete szerint tételesen felsorolt követeléseket engedi el:

- vevői követelést 2.578.674Ft,
- egyéb követelést 2.232.813Ft összegben.

Utasítja a Költségvetési csoportvezetőt, hogy a 2024. szeptember 30-ai követelésállományból az elengedett követelések kivezetéséről intézkedjen.

K.m.f.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

Intézmény	Számla szám	Partner név	Partner cím	Köv./Köt. azonosító	Évszám	Elmaradás	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Megjegyzés
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-655/2004	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6228/1	2004	9 905 Ft	2004-09-30	2004-10-10	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	299/2005	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6291/1	2005	9 905 Ft	2005-06-13	2005-08-23	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	243/2005	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6272/3	2005	9 905 Ft	2005-05-11	2005-05-21	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2005. május havi díj
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	197/2005	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6271/1	2005	9 905 Ft	2005-04-11	2005-04-21	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2005. április hó
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-844/2004	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6237/1	2004	66 298 Ft	2004-11-15	2004-11-25	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés (túteljesítés miatti különbözet)
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-791/2004	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6234/1	2004	9 905 Ft	2004-11-09	2004-11-19	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-871/2004	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6246/1	2004	9 905 Ft	2004-12-09	2004-12-19	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	88/2005	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6254/1	2005	19 810 Ft	2005-02-15	2005-02-25	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2005. január-február havi díj
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	120/2005	Kosztlyu Csaba	4343. Bátorliget, Rákóczi utca 47.	6269/1	2005	9 905 Ft	2005-03-16	2005-03-26	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2005. március havi
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-586/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6321/1	2004	9 905 Ft	2004-09-15	2004-09-15	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004. szeptember havi
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-142/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6331/1	2004	9 905 Ft	2004-04-19	2004-04-29	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004. április
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-72/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6328/1	2004	19 810 Ft	2004-03-10	2004-03-20	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004. február-március hó
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-242/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6332/1	2004	9 905 Ft	2004-05-15	2004-05-27	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004. május
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-337/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6333/1	2004	9 905 Ft	2004-06-15	2004-06-15	Követelés azon.: számla, 2018. nyitó - Hulladékkezelés 2004. június hó
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-412/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6336/1	2004	157 488 Ft	2004-07-16	2004-07-26	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés Túteljesített 1,325 t állati hulladék ellenértéke
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-419/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6345/1	2004	9 905 Ft	2004-07-16	2004-07-26	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004. július havi
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-490/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6351/1	2004	9 905 Ft	2004-08-05	2004-08-15	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004.08. havi díj
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-806/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6358/1	2004	9 905 Ft	2004-11-10	2004-11-20	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004. november havi
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁN YZATA	PH-880/2004	Prokob Miklós	4300 Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6359/1	2004	9 905 Ft	2004-12-09	2004-12-19	Követelés azon.: számla, 2018. évi nyitó - Hulladékkezelés 2004. december havi

Intézmény	Számla szám	Partner név	Partner cím	Köv./Köt. váll. azonosító	Évszám	Elmaradás	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Megjegyzés
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	PH-705/2004	Prokob Miklós	4300. Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6360/1	2004	9 905 Ft	2004-10-15	2004-10-15	Követelés azon.: számla, 2018.évi nyitó - Hulladékkezelés 2004.október havi
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	53/2005	Prokob Miklós	4300. Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6361/1	2005	19 810 Ft	2005-02-15	2005-02-25	Követelés azon.: számla, 2018.évi nyitó - Hulladékkezelés 2005.január-február havi díj
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	254/2005	Prokob Miklós	4300. Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6395/1	2005	9 905 Ft	2005-05-11	2005-05-21	Követelés azon.: számla, 2018.évi nyitó - Hulladékkezelés 2005.május havi díj
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	313/2005	Prokob Miklós	4300. Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6396/1	2005	9 905 Ft	2005-06-13	2005-06-23	Követelés azon.: számla, 2018.évi nyitó - Hulladékkezelés 2005.június havi díj
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	133/2005	Prokob Miklós	4300. Nyírbátor, Szőlő utca 32.	6362/1	2005	9 905 Ft	2005-03-16	2005-03-26	Követelés azon.: számla, 2018.évi nyitó - Hulladékkezelés 2005.március havi díj
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Ó-133/2014	Unchiás Rémusz Demeter	4300. Nyírbátor, Báthori u.3.	5152/3	2014	9 144 Ft	2014-02-07	2014-02-07	Közterület címe: 4300 Nyírbátor, Bátori u.3. Közterület jellege: mobil reklámtábla
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	v1500100032	Unchiás Rémusz Demeter	4300. Nyírbátor, Báthori u.3.	5178/2	2015	4 572 Ft	2015-06-26	2015-06-26	Közterület címe: Nyírbátor, Bátori u.3. közterület jellege: mobil reklámtábla
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	v1500100046	Unchiás Rémusz Demeter	4300. Nyírbátor, Báthori u.3.	5180/2	2015	762 Ft	2015-07-23	2015-07-23	Közterület címe: 4300 Nyírbátor, Bátori u.3. Közterület jellege: mobil reklámtábla
731861 - NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	KS-731861S	MAGERA DESIGN Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	4400. Nyíregyháza, Suba utca 12/A.	47886/1	2020	2 055 458 Ft	2020-12-30	2020-12-30	Villamos energia továbbszámlázása a 2019.09.27-ei megállapodás alapján. Számlázási időszak: 2019.11.01-2020.11.27.
ÖNKORMÁNYZATI VEVOI KÖVETELÉSEK ÖSSZESEN:						2 641 347 Ft			

YEB KÖLCSÖN KÖVETELÉSEK: NYÍRCSÁSZÁRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	2011	2 232 813 Ft	2011.10.27	"Külterületi kerékpárutak építése Nyírbátor és Nyírmeggyes között" című pályázat engedélyes tervdokumentációjának finanszírozására
---	------	---------------------	------------	--

Intézmény	Számla szám	Partner név	Partner cím	Köv./Köt. váll. azonosító	Évszám	Elmaradás	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Megjegyzés
671817 - NYÍRBÁTORI MŰV.KÖZPÉ S KÖNYVTÁR	17005000033	Kocsis Szilárd	4300. Nyírbátor, Szabadság tér 24.	1051/1	2017	3 935 Ft	2017-11-02	2017-11-02	2017.08.hó gázdíj, 20170822-2017.09.19. vízdíj továbbszámlázása
671817 - NYÍRBÁTORI MŰV.KÖZPÉ S KÖNYVTÁR	KS-671817S	Kocsis Szilárd	4300. Nyírbátor, Szabadság tér 24.	1455/1	2018	3 512 Ft	2018-04-11	2018-04-11	2017. évre vonatkozó továbbszámlázott gáz és vízdíj szolgáltatás 2017.10.01-2018.01.31 gázdíj és 2017.11.22-2017.12.31. vízdíj
671817 - NYÍRBÁTORI MŰV.KÖZPÉ S KÖNYVTÁR	v1700500004	Kocsis Szilárd	4300. Nyírbátor, Szabadság tér 24.	1054/1	2017	11 881 Ft	2018-01-01	2018-01-01	2017.11.hó és 2018.01. hó gázdíj és 2017.10.20-2017.11.21. vízdíj továbbszámlázása
671817 - NYÍRBÁTORI MŰV.KÖZPÉ S KÖNYVTÁR	v1700500003	Kocsis Szilárd	4300. Nyírbátor, Szabadság tér 24.	1052/1	2017	17 999 Ft	2017-12-07	2017-12-07	2017.09.,2017.10.,2017.11.,2017.12., és 2017.09.20-2017.10.19 vízdíj továbbszámlázása
RBÁTORI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR VEVOI KÖVETELÉSEK ÖSSZESEN:						37 327 Ft			

MINDÖSSZESEN: **4 811 487 Ft**



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/457- /2024

Ügyintéző: Trefánné Ligetfalvi Tímea Éva/Marosán Andrea

ELŐTERJESZTÉS

- Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületéhez –

**Nyírbátor város településrendezési eszközei módosításának megindítására
- „2024. évi IV. - Hibajavítás” -, továbbá
feljegyzés a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről,
valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.)
Korm. rendelet 7.§ (7) bekezdése szerint**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.) 6. § (1) bekezdése értelmében a települési önkormányzat az épített környezet, a település tervszerű alakítása és védelme érdekében településfejlesztési és településrendezési feladatokat lát el.

Nyírbátor város jelenleg hatályos településrendezési eszközei:

1. 25/2022. (III.25.) Képviselő-testületi Határozattal elfogadott településszerkezeti terv és leírása
2. 5/2022. (III.25.) Önkormányzati Rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzat (továbbiakban: HÉSZ) és a hozzá tartozó szabályozási terek.

Módosítás oka: A hatályos településrendezési eszközökben a hiányzó, illetve egyéb rajzi elemek által takart beépítésre szánt terület határvonalak (településszerkezeti terv) és új belterületi határvonalak (külterületi szabályozási tervek) pótlása és javítása történik, ezen módosítás során.

A tervezési feladathoz Labbancz András e.v.-től (Székhelye: 4405 Nyíregyháza, Pitypang u. 10.) kért és kapott árajánlatot az önkormányzat.

A módosítások egyeztetési eljárása egyszerűsített eljárásrendben, a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm.rendelet (továbbiakban: R.) előírásai alapján történik, a Lechner Tudásközpont által üzemeltetett az E-tér, Elektronikus Térségi Tervezést Támogató Rendszer digitális egyeztető felületén történik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a mellékelt döntéstervezetet véleményezni és elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. szeptember 09.

Máté Antal s.k. polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (IX.11.)
önkormányzati határozata**

**Nyírbátor város településrendezési eszközei módosításának megindításáról
- „2024. évi IV. - Hibajavítás”-, továbbá
feljegyzés a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről,
valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.)
Korm. rendelet 7.§ (7) bekezdése szerint**

A Képviselő-testület

Nyírbátor város hatályos településszerkezeti tervének és leírásának, valamint szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának módosítását az alábbi településfejlesztési döntés útján rendeli el:

1. Kezdeményezi a hatályos településrendezési eszközökben a hiányzó, illetve egyéb rajzi elemek által takart beépítésre szánt terület határvonalak (településszerkezeti terv) és új belterületi határvonalak (külterületi szabályozási tervek) pótlását és javítását.
 2. A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 7. § (7) bekezdése szerinti feljegyzést jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
-
1. A módosítás tervezési munkáival Labbancz András e.v.-t bízta meg (Székhelye: 4405 Nyíregyháza, Pitypang u. 10.).
 2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a további szükséges intézkedéseket tegye meg, a szükséges dokumentumokat írja alá.

K.m.f.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (IX.11.)
önkormányzati határozata

Nyírbátor város településrendezési eszközei módosításának megindításáról
- „2024. évi IV. – Hibajavítás és gazdaságfejlesztés”-, továbbá
feljegyzés a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről,
valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.)
Korm. rendelet 7.§ (7) bekezdése szerint

A Képviselő-testület

Nyírbátor város hatályos településszerkezeti tervének és leírásának, valamint szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának módosítását az alábbi településfejlesztési döntés útján rendeli el:

1. Kezdeményezi

- a) a hatályos településrendezési eszközökben a hiányzó, illetve egyéb rajzi elemek által takart beépítésre szánt terület határvonalak (településszerkezeti terv) és új belterületi határvonalak (külterületi szabályozási tervek) pótlását és javítását,
- b) Nyírbátor közigazgatási területén a 110-es vasútvonal - Nyírbátor-Nyírcsászár közös közigazgatási határvonala - a tervezett elkerülő út - a 493-as főút /Gyulaji utca által közrezárt tömbben tervezett gazdasági célú fejlesztések támogatása céljából (pl.: építési övezeti/övezeti besorolás módosítása, építési övezeti paraméterek módosítása, telek elaprózódások megakadályozása, adattári erdők pontosítása, ...stb.) a HÉSZ rendeletének szükség szerinti módosítását, felülvizsgálatát és kiegészítését, továbbá telekalakítási szabályokkal történő kiegészítését (a telekalakítási eljárások támogatása egyértelműsítő és flexibilisebb szabályokkal)."

2. A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 7. § (7) bekezdése szerinti feljegyzést jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

1. A módosítás tervezési munkáival Labbancz András e.v.-t bízva meg (Székhelye: 4405 Nyíregyháza, Pitypang u. 10.).
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a további szükséges intézkedéseket tegye meg, a szükséges dokumentumokat írja alá.

K.m.f.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

FELJEGYZÉS

Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő – testülete részére

a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 7.§ (7) bekezdése szerint

A tervezett módosítás során a településrendezési eszközökben a hiányzó, illetve egyéb rajzi elemek által takart beépítésre szánt terület határvonalak (településszerkezeti terv) és új belterületi határvonalak (külterületi szabályozási tervek) pótlása és javítása történik.

Módosuló településrendezési eszközök: Településszerkezeti terv és külterületi és belterületi szabályozási tervek.

Az eljárás típusa: a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) rendelet szerinti rövid eljárás.

Megalapozó vizsgálat: a hatályos településrendezési eszközökhöz készített megalapozó vizsgálat felhasználható, módosítása és kiegészítése nem szükséges.

Alátámasztó munkarész: a hatályos településrendezési eszközökhöz készített alátámasztó munkarészek felhasználhatók, módosítása és kiegészítése nem szükséges.

Településképi rendelet: A településképi rendelet módosítása nem szükséges a módosítás során.

Új beépítésre szánt terület: A módosítás során új beépítésre szánt terület nem tervezett.

Kelt, Nyírbátor, 2024. szeptember 09.

Marosán Andrea sk.
önkormányzati főépítész

Labbancz András sk.
ügyvezető, településtervező

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (IX.11.)
határozata

4.

- a Nyírbátori Állatmentő Alapítvány feladat-ellátási szerződésének 2024. szeptember 30. napjával történő felmondását tudomásul vette,
- felhatalmazza a Közzolgálatási Bizottságot, hogy az új feladat-ellátó kiválasztásával kapcsolatos pályázati felhívást tegye közzé, értékelje a beérkezett pályázatokat és terjessze azt a Képviselő-testület elé.
- elhatározza, hogy 2024. október 1-től az új feladat-ellátó kiválasztásáig az önkormányzat szervezete a Polgármesteri Hivatal dolgozói útján látja el a feladatot.

K.m.f.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző