

Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. május 25. napján
10 órai kezdettel megtartott soron következő ülésének

jegyzőkönyve
tárgysorozata
határozatai (133-161)
rendelete (13)

Száma: Kp/ - /2023.

T Á R G Y S O R O Z A T A

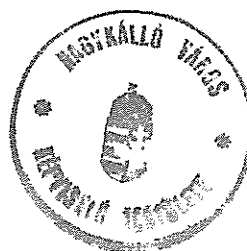
- 1.) Előterjesztés a Ratkó József szobor tulajdonjogának átruházásáról szóló tájékoztatás tárgyában
- 2.) Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség és a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadása tárgyában
- 3.) Előterjesztés a Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Technikum és Szakgimnázium fejlesztései kapcsán tulajdonosi nyilatkozat iránti kérelem tárgyában
- 4.) Előterjesztés a 2023/2024-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint a maximális csoportlétszám túllépésének engedélyezése tárgyában
- 5.) Előterjesztés a Nagykállói Család-és Gyermejjóléti Központ alapidokumentumainak módosítása tárgyában
- 6.) Előterjesztés a Ratkó József Városi Könyvtár állomány ellenőrzési ütemterv jóváhagyása és ellenőrzés miatti zárva tartás engedélyezése tárgyában
- 7.) Előterjesztés a stranddal kapcsolatos árajánlatok tárgyában
- 8.) Előterjesztés fontosabb jogszabályok változásairól szóló tájékoztató tárgyában
- 9.) Előterjesztés Nagykálló Város Polgármesterének tájékoztatója a két ülés közti fontosabb események, tárgyalások tárgyában

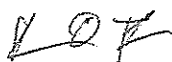
- 10.) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatokról szóló jegyzői tájékoztató tárgyában
- 11.) Előterjesztés Nagykálló Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása tárgyában
- 12.) Előterjesztés a mezőri szolgálat teljesítésével kapcsolatos 2023. április hónapra vonatkozó beszámoló tárgyában
- 13.) Előterjesztés a Polgármesteri Hivatalon belüli kommunikáció javulása tárgyában
- 14.) Előterjesztés a 2022. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgyában
- 15.) Előterjesztés a Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7. szám alatti 10. szociális bérlakás bérleti szerződésének meghosszabbítása tárgyában
- 16.) Előterjesztés a Bátor úton a régi SZATE épülete előtti parkban egészségi állapot romlás miatti fakivágás tárgyában
- 17.) Előterjesztés Szita Károly a Megyei Jogú Városok Szövetség elnökének javaslata tárgyában
- 18.) Előterjesztés értékelő jelentés a Nagykálló 0636/16 hrsz.-ú rekultivált önkormányzati ingatlanon végzett talajállapot vizsgálatáról
- 19.) Előterjesztés a Nagykálló, külterületi 0555/2 és 0557/1 hrsz.-ú ingatlanok telekcsoport újra osztás jóváhagyása tárgyában
- 20.) Előterjesztés a Nagykálló, Simonyi u. 41-43. szám előtti 5 db nyírfa kivágatása iránti kérelem kapcsán tett nyilatkozatok tárgyában
- 21.) Előterjesztés Nagykálló, belterület 5150 hrsz.-ú ingatlan ügye tárgyában

22.) Előterjesztés a nyílt csapadékvíz hálózatok karbantartására vonatkozó beérkezett árajánlat tárgyában

23.) Előterjesztés a Közös Jövők Egyesület 2023. évre vonatkozó támogatási kérelme tárgyában

24.) Előterjesztés a Rendőrség előtti kerítés javítása tárgyában




Horváth Tibor
polgármester

J e g y z ő k ö n y v

Mely készült Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. május 25. napján 10 órai kezdettel megtartott nyílt ülésén.

Az ülés helye: Városháza III. emeleti tárgyaló terme (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.)

Jelen vannak:

- Horváth Tibor polgármester
- Sőrés László alpolgármester
- Bereczkiné Pápai Margit
- Tóth Zoltán
- Vislóczki Zoltán
- Hidas Mihály
- Busák Sándor
- Papp László
- Orosz Mihály Zoltán képviselők

Jelen lévő meghívottak:

- Bereczki Mária jegyző
- ... Lujza Nagykálló Város Díszpolgára
- Szórádi Miklós Katasztrófavédelmi megbízott
- Rostás János MSZC kancellár
- Szabóné Lipkovics Ildikó BNA Technikum és Szakgimnázium intézményvezető
- Nagy Tamásné óvodavezető
- Tóthné Horváth Erzsébet Család és Gyermekjóléti K. intézményvezető
- Bakóné Veres Edina Ratkó József Könyvtár vezetője

Meghívottak:

- Dr. Simon Miklós országgyűlési képviselő
- Dr. Vonza Andrásné Járási Hivatalvezető
- ... Lujza Nagykálló Város Díszpolgára
- Szórádi Miklós Katasztrófavédelmi megbízott
- Rostás János MSZC kancellár
- Szabóné Lipkovics Ildikó BNA Technikum és Szakgimnázium intézményvezető
- Nagy Tamásné óvodavezető
- Tóthné Horváth Erzsébet Család és Gyermekjóléti K. intézményvezető
- Bakóné Veres Edina Ratkó József Könyvtár vezetője

Horváth Tibor: Tisztelettel köszöntöm a Megjelenteket! Megállapítom, hogy a Képviselő-testület határozatképes, 7 fő képviselő van jelen az ülésen, 2 képviselő társunk hiányzik.

A napirendi pontok kiküldésre kerültek. A stranddal kapcsolatban az lenne a javaslatom, hogy vegyük fel napirendi pontként, mert újabb árajánlatok érkeztek. Az lenne a javaslatom, hogy a strandról tárgyaljunk 7. napirendi pontban.

Aki támogatja az elhangzott napirendi pont elsőként történő tárgyalását, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület **7 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül** a napirendi javaslatot elfogadta.

Horváth Tibor: Annyi változás lenne a meghívón szereplő napirendek sorrendjében, hogy Dr. ... a kérte, hogy a Ratkó József szoborral kapcsolatos napirendi pontot 1. napirendi pontként tárgyaljuk.

Aki támogatja az elhangzott napirendi pont tárgyalását, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület **7 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül** a napirendi javaslatot elfogadta.

Horváth Tibor: Van-e valakinek napirendi pont javaslata?

Vislóczki Zoltán: Lakossági jelzés alapján az a javaslatom, hogy tárgyaljunk a Mártírok és a Sport út kereszteződésben gömbtükör kihelyezéséről.

Horváth Tibor: A két ülés közti tájékoztatóban dönthetünk erről.

Bereczkiné Pápai Margit képviselő belépett a tárgyalóterembe, így a Képviselő-testület 8 főre egészült ki.

Horváth Tibor: Még az lenne a javaslatom, hogy 23. napirendi pontként tárgyaljuk a Közös Jövők Egyesület kérelmét tárgyaljuk.

Aki támogatja az elhangzott napirendi pont tárgyalását, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület **8 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül** a napirendi javaslatot elfogadta.

Horváth Tibor: Van-e valakinek még napirendi pont javaslata?

Bereczkiné Pápai Margit: A stranddal kapcsolatban szeretném, ha tárgyalnánk.

Horváth Tibor: Az lesz a 7. napirendi pont.

Bereczkiné Pápai Margit: Még a rendőrség kerítésével kapcsolatban lenne egy napirendi javaslatom. Jeleztem már Virágos Sándornak, hogy rossz állapotban van és balesetveszélyes. Egy része már kiborult.

Horváth Tibor: Aki támogatja az elhangzott napirendi pont tárgyalását, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület **8 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül** a napirendi javaslatot elfogadta.

Tóth Zoltán: Azt szeretném javasolni, hogy a városunkban történő szúnyoggyérítésről tárgyaljunk.

Horváth Tibor: Rendben, majd a 2. napirendi pontban beszélünk róla.

Aki a javasolt napirendi pontok tárgyalását támogatja, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület **8 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül** a napirendi javaslatokat elfogadta.

Ismertetném a napirendi pontokat:

- 1.) Előterjesztés a Ratkó József szobor tulajdonjogának átruházásáról szóló tájékoztatás tárgyában*
- 2.) Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség és a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadása tárgyában*
- 3.) Előterjesztés a Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Technikum és Szakgimnázium fejlesztései kapcsán tulajdonosi nyilatkozat iránti kérelem tárgyában*
- 4.) Előterjesztés a 2023/2024-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint a maximális csoportlétszám túllépésének engedélyezése tárgyában*
- 5.) Előterjesztés a Nagykállói Család-és Gyermejjóléti Központ alapidokumentumainak módosítása tárgyában*
- 6.) Előterjesztés a Ratkó József Városi Könyvtár állomány ellenőrzési ütemterv jóváhagyása és ellenőrzés miatti zárva tartás engedélyezése tárgyában*

- 7.) *Előterjesztés a stranddal kapcsolatos árajánlatok tárgyában*
- 8.) *Előterjesztés fontosabb jogszabályok változásairól szóló tájékoztató tárgyában*
- 9.) *Előterjesztés Nagykálló Város Polgármesterének tájékoztatója a két ülés közti fontosabb események, tárgyalások tárgyában*
- 10.) *Előterjesztés a lejárt határidejű határozatokról szóló jegyzői tájékoztató tárgyában*
- 11.) *Előterjesztés Nagykálló Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása tárgyában*
- 12.) *Előterjesztés a mezőéri szolgálat teljesítésével kapcsolatos 2023. április hónapra vonatkozó beszámoló tárgyában*
- 13.) *Előterjesztés a Polgármesteri Hivatalon belüli kommunikáció javulása tárgyában*
- 14.) *Előterjesztés a 2022. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgyában*
- 15.) *Előterjesztés a Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7. szám alatti 10. szociális bérlakás bérleti szerződésének meghosszabbítása tárgyában*
- 16.) *Előterjesztés a Bátor úton a régi SZATE épülete előtti parkban egészségi állapot romlás miatti fakivágás tárgyában*
- 17.) *Előterjesztés Szita Károly a Megyei Jogú Városok Szövetség elnökének javaslata tárgyában*
- 18.) *Előterjesztés értékelő jelentés a Nagykálló 0636/16 hrsz.-ú rekultivált önkormányzati ingatlanon végzett talajállapot vizsgálatáról*
- 19.) *Előterjesztés a Nagykálló, külterületi 0555/2 és 0557/1 hrsz.-ú ingatlanok telekcsoport újra osztás jóváhagyása tárgyában*

20.) Előterjesztés a Nagykálló, Simonyi u. 41-43. szám előtti 5 db nyírfa kivágatása iránti kérelem kapcsán tett nyilatkozatok tárgyában

21.) Előterjesztés Nagykálló, belterület 5150 hrsz.-ú ingatlan ügye tárgyában

22.) Előterjesztés a nyílt csapadékvíz hálózatok karbantartására vonatkozó beérkezett árajánlat tárgyában

23.) Előterjesztés a Közös Jövők Egyesület 2023. évre vonatkozó támogatási kérelme tárgyában

24.) Előterjesztés a Rendőrség előtti kerítés javítása tárgyában

Aki támogatja az elhangzottak szerinti módosítással a napirendi pontok tárgyalását, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül a kiegészített napirendi javaslatokat elfogadta.

 Orosz Mihály Zoltán képviselő belépett a tárgyalóterembe, így a Képviselő-testület 9 főre egészült ki.

N A P I R E N D E K:

Tárgy:(1.tsp.) Előterjesztés a Ratkó József szobor tulajdonjogának átruházásáról szóló tájékoztatás tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Szeretettel köszöntöm körünkben Dr. Ratkó Lujzát!

A napirendi pontot az Oktatási és Kulturális Bizottság tárgyalta.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen, és az volt a bizottság javaslata, hogy nem támogatjuk azt az álláspontot, amelyet Heves Város szeretne. Mivel a Képviselő-testület 5 millió Ft-os árat javasolt, de ha ennyiért nem tudják megvásárolni, akkor legalább a korábban javasolt 2 millió Ft-ot fizessék ki. A visszaküldött szerződés tervezetben csak az van, hogy Heves Város lenne a szobor kezelője. Ezt így nem tudjuk elfogadni.

...: Köszönöm szépen a többi meghívottnak a lehetőséget, hogy megengedték, hogy elsőként tárgyaljuk ezt a napirendet.

Először is családnak már elérte, amit szeretett volna, hogy a szobor már nincs kiállítva a főtéren. Már az is furcsa, hogy a korábban felajánlott összeget sem hajlandóak kifizetni a szoborért és a szobrászművész özvegyétől kaptuk a levelet, de ő nem hivatalos személy. Véleményem szerint a 2 millió Ft meg van szoborra.

Bereczki Mária: Igen, ezt le is írták.

... a: Én csak az özvegy levelét láttam. Azt nem tudom, hogy az önkormányzattól jött-e levél.

Bereczki Mária: Halassy Csilla képviseli a Hevesi Önkormányzatot, így ő intézi a szoborral kapcsolatos dolgokat.

...: Értem. Azt javasoltam a bizottsági ülésen, hogy legalább a 2 millió Ft-ot fizesse ki a Hevesi Önkormányzat vagy induljon el az alku folyamata és kifizetik az 5 millió Ft-ot, vagy szülessen megállapodás az árról. Az is egy lehetőség, ha részletfizetési kedvezményt biztosítanánk, hogy rövid időn belül - 1-2 éven belül - fizessék ki a szobor árát. Az, hogy ingyen vigyék el a szobrot az a városnak sem megfelelő, úgy gondolom.

Bereczki Mária: Az a levél, amely kiküldésre került, abban az van leírva, hogy nem tudják megvásárolni, csak a korábban felajánlott összegért. A levelelén a Hevesi Önkormányzat felajánlott 2 millió Ft-ot, mi 5 millió Ft-ot szerettünk volna kérni érte, A válaszlevélben az van leírva, hogy csak az eredeti árat tudják kifizetni. Amennyiben a Képviselő-testület is úgy dönt. Ha úgy dönt a testület, hogy 2 millió Ft nem megfelelő, akkor marad a tulajdonunkban a szobor.

Vislóczki Zoltán: Vagy elkezdődik az alku folyamat az árral kapcsolatban.

Horváth Tibor: Azt gondolom, hogy az járható út, hogy egyeztessünk egy időpontot az érintettekkel és az Oktatási és Kulturális Bizottság elnökével elmegyünk Hevesre. Majd reményeink szerint sikerül egyezsége jutni.

Bereczkiné Pápai Margit: Júliusban megfelel nekem is.

...a: Részemről rendben van, a családnak igazából ehhez már nincs köze, de szívesen részt veszek az egyeztetésen.

Tóth Zoltán: Azt lehet tudni, hogy maga a bronz milyen értéket képvisel? Mert ezt az egyeztetésen is figyelembe kell venni.

... Azt gondolom, hogy a szoborra nem a városnak, hanem az örökösnek van szüksége, ezért véleményem szerint többet is tudnak fizetni, mint 2 millió Ft.

Orosz Mihály Zoltán: Az a véleményem, ha nem sikerül minimum anyagáron átadni a szobrot, akkor érdemes a szoborból egy újat készíttetni.

...: Azt gondolom, hogy az özvegy a levelében leírja, hogy egy későbbi időpontban visszatérhetünk a megvásárláshoz, de véleményem szerint abból mi nem látunk egy forintot sem.

Horváth Tibor: Rendben, akkor az lenne a javaslat, hogy egyeztessünk egy időpontot a Hevesi Önkormányzattal, az örökössel.

Orosz Mihály Zoltán: Azt kérem, hogy legyen benne a jegyzőkönyvben. Mindig az a fő problémám, hogy az elején nincs bevonva a család, az illetékes és kijön a végeredmény. De ha ez fordítva történik, nincs ilyen probléma.

Nagyon sok projektnél láttam ennek káros hatását.

Bereczkiné Pápai Margitnak szeretném mondani, „egy kis morzsinjóért, hogy téged elvisznek, nem kell minden alattomos, városellenes dolgot megszavazni.”

Bereczkiné Pápai Margit: Örülnék, ha ezt kifejtenéd, mert semmilyen morzsáért, pénzért nem szoktam megszavazni dolgokat. Elviszlek magammal egy kis morzsáért.

Horváth Tibor: Térjünk vissza a napirendi ponthoz! Van-e valakinek kérdése? –Nincs.

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

133/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Ratkó József szobor tulajdonjogának átruházásáról szóló tájékoztatás tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja, hogy kezdeményezzünk találkozót Halassy Csilla örökössel és a Heves Város Önkormányzatával

Határidő: 2023. 06. 09.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Csilla szobrászművész
- Heves Város Önkormányzata
-,za Nagykálló Város díszpolgára
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(2.tsp.) Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség és a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkíne Pápai Margit: Igen és elfogadásra javasoltuk a Képviselő-testületnek. Továbbá megállapítottuk, hogy emelkedés figyelhető meg az elmúlt évekhez képest a kivonulások tekintetében. Az 1.465 kivonulásból 63 jutott Nagykállóra. Ebből 41 tűzeset és 22 műszaki mentés volt. Összesen 30 eset igényelt tűzoltói beavatkozást. Sajnos téves jelzések is előfordulnak.

Horváth Tibor: Köszönjük szépen!

Kirendeltség-vezető úr nem tud jelen lenni a Képviselő-testületi ülésen egyéb elfoglaltsága miatt. Ezért Szórádi Miklós katasztrófavédelmi megbízott van jelen.

Szórádi Miklós: Tisztelettel köszöntöm Polgármester urat és a Képviselő-testület tagjait. Kirendeltség-vezető úr nem tud jelen lenni az testületi ülésen, mivel Nyíregyházán is közgyűlés van és egyéb elfoglaltságai is vannak.

Amennyiben a beszámolóval kapcsolatban van valakinek kérdése, megkérem, hogy írásban tegyék meg és a megadott határidőn belül válaszolunk rá.

Felvetődött képviselő úr által a szúnyoggyérités. Ezzel kapcsolatban el szeretném mondani, hogy a szúnyoggyérités központilag történik. A Katasztrófavédelemnek van egy honlapja és azon rá lehet keresni, hogy melyik időpontban hol fognak szúnyoggyéritést végezni.

Jegyző asszony is elmondta, hogy jelezték felénk az erre irányuló igényüket, de megígértem, hogy tájékozódok ezzel kapcsolatban.

Horváth Tibor: Rendszben és majd utána tájékoztatjuk a lakosságot ezzel kapcsolatban.

Bereczki Mária: Képviselő urat és az önkormányzatot is megkeresték szúnyoggyérítés ügyével kapcsolatban. Ezért megkerestük a Katasztrófavédelmi Kirendeltséget ezzel kapcsolatban azt a tájékoztatást kaptuk, hogy Nagykálló nem szerepelt a szúnyoggyérítéssel érintett települések között, de rögzítették ez irányú kérelmünket. A válaszlevélben felhívták a figyelmünket arra, hogy a szúnyoggyérítésben a lakosság is részt vehet, és hogy milyen dolgokat eszközölhet annak érdekében, hogy kevesebb szúnyog legyen.

Az önkormányzat saját forrásból csak a közterületeken végezhet szúnyoggyérítést, de ez a magán ingatlanoknál nem hatékony. Tehát kérjük a lakosságot, hogy a saját ingatlanán egy kis odafigyeléssel próbáljuk meg ezt a gyakorlatot folytatni.

Horváth Tibor: Köszönjük szépen!

Van-e valakinek kérdése?

Orosz Mihály Zoltán: Igen. A háborúval és az akkumulátor gyárral kapcsolatban lenne kérdésem. Az, hogy 1 darab akkumulátor gyártásával mennyi káros anyag kerül a levegőbe, azt már tudjuk. Továbbá mérgezik a talajvizet, magas a zajterhelés. Úgy gondolom, hogy ezekre a katasztrófavédelemnek oda kellene figyelni.

A Képviselő-testületnek szeretném mondani, hogy kezdeményezzük az erdőtelepítést. Mert már rájöttek, hogy az akkumulátorgyártásnak milyen egészségkárosító hatása van.

Még azt is el szeretném mondani, hogy a helyi tűzoltó egyesületet, ha van lehetősége a katasztrófavédelemnek, akkor szakmai és anyagi értelemben is támogassák.

Szórádi Miklós: A gödi akkumulátorgyárral kapcsolatban az Országos Katasztrófavédelmi Igazgatóság, mint szakhatóság az engedélyeztetésben részt vesz.

Továbbá azt az utasítást kaptam, ha bármilyen kérdés felmerül a Képviselő-testület részéről, akkor azt írásban kellene feltenni

Orosz Mihály Zoltán: Rendben. Azt kérem Jegyző asszonytól, hogy az erdőtelepítésre vonatkozó igényünket továbbítsuk már az illetékes hatóságnak.

Horváth Tibor: Ezzel kapcsolatban annyit szeretnék elmondani, hogy amikor a nyíregyházi polgármesterrel, alpolgármesterrel az akkumulátor gyárral kapcsolatban egyeztettem, akkor elhangzott, hogy a koreai cégnek komoly környezetvédelmi előírásaik vannak. Ami még fontosabb, hogy a környezetvédelemre is nagyon figyelnek.

Van-e valakinek kérdése? –Nincs.

Aki elfogadja a beszámolót, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

134/2023. (V.25.) KT.

Határozata

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Nyíregyházi
Katasztrófavédelmi Kirendeltség és a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság
2022. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadása tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség és a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolóját.

Határidő: 2023. 06.09.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Sz-Sz-B-Vm.-i Katasztrófavédelmi Igazgatóság Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5. Hivatali kapu azonosító: 610543358
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(3.tsp.) Előterjesztés a Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakközépiskola fejlesztései kapcsán tulajdonosi nyilatkozat iránti kérelem tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Szeretettel köszöntöm Rostás János kancellár urat és Szabóné Lipkovich Ildikó igazgató asszonyt! Egy prezentációval készültek a fejlesztés kapcsán.

Rostás János: Tisztelettel köszöntöm a Képviselő-testületet és a városvezetést! Az elkövetkezendő időszak legnagyobb fejlesztését szeretnénk prezentálni. Ez a projekt 2019 óta húzódik. Jelen pillanatban a támogatási szerződés aláírása előtt vagyunk. Ez a fejlesztés 16 oktatási centrumot érint. A Mátészalkai Szakképzési Centrum, ha összegszerűen nézzük a második van. 3,5 millió Ft-tal maradtunk le az első helyről. Összességében ez egy 7,8 milliárd összegű projekt, Budai Nagy Antal iskola az építési beruházás szempontjából 3,1 milliárd Ft-ot

jelent. A középiskola a megye legnagyobb oktatási és pedagógiai múlttal rendelkező iskolája, amely az elmúlt 8 évben, amióta szakképzési centrumként működik bizonyította rátermettségét, mivel 350 főről 500 főre emelkedett a nappali tagozatos tanulók létszáma. Az iskolának stratégiai megállapodása van a Nyíregyházi Egyetemmel, amely alapján az itt végzett tanulók 60 kredit pontot kapnak, amennyiben bármilyen pedagógiai szakra mennek továbbtanulni.

Egy mini campust szeretnénk kialakítani Nagykállóban, ahol egyetemi hallgatók és oktatók is részt vesznek a munkánkban.

Ha ránézünk a kivetítőre, akkor a leendő új főbejáratot láthatjuk. A kép bal oldalán a 4 emeletes kollégium található, amely a meglévő tornateremhez kapcsolódik és az épület egy 6 tantermet és egy 300 m²-es aulát foglal magában. A meglévő 1976-ban épült régi tömb egy közel 300 m²-es épülettel fog bővülni. Így a campus jellege meg lesz az épületnek. A kollégium 140-150 férőhelyes lesz. Jelenleg 110 kollégistánk van, akik a Korányi Frigyes Gimnázium kollégiumában vannak elhelyezve. Ezért gondoskodni kell saját kollégium meglétéről saját diákjaink számára. Az iskola szünetekben fizetős vendéglátóhelyként is használható lesz. Szeretném megköszönni a polgármester úrnak és a képviselő-testületnek azt a jó szándékú hozzáállását, amit eddig mutattak iskolánk iránt. Azért, mert ha ez nincs, akkor a kollégiumot nem tudjuk megépíteni. Az épület együttesnek az utcafronti megjelenése, egy igazi oktatási teret fog alkotni. A kollégium nem lesz elkülönítve fizikálisan az iskola épületétől és lesznek olyan részei, ahol oktatásra, kis csoportos foglalkozásra lehet használni. A kollégiumban négy ágyas szobák lesznek és külön mosdóval, zuhanyzóval felszerelve.

Ha jól emlékszem pénteken nyílik a felület, ahová a pályázatunkat fel tudjuk tölteni. A pályázatunk már a támogatási szerződésen is túl van. Arra kaptam ígéretet a hatóságtól, hogy amennyiben a pályázat feltöltésre kerül, a beérkezés sorrendjében el fogják bírálni a pályázatunkat, így reményeim szerint szeptemberben már közbeszerzéseket tudunk kiírni és 2024-től elkezdődhet az építkezést, amelyet 2025. augusztus 31.-ig el kell készülni és a 2025/2026. tanévben birtokba is szeretnék venni az épületet.

Köszönöm szépen, hogy meghallgattak!

Horváth Tibor: Köszönjük szépen. Azt is szeretnénk megköszönni, hogy a fejlesztés tekintetében Nagykállóra gondoltak és azt kívánom, hogy abban a formában valósuljon meg, ahogy megtervezték.

Rostás János: Sikerült validálni az árakat, mert 6,1 milliárd Ft-ról indult és 7, 8 milliárd Ft lett a költségvetés.

Horváth Tibor: Van- valakinek kérdése?

Orosz Mihály Zoltán: Annyit szeretnék mondani, hogy én is tanár vagyok, korábban tanítottam is és ismerem az oktatási rendszert, amely jelenleg problémás. Két dolgot szeretnék konstruktívan javasolni.

Az egyik a tanuszoda építés, amely elmaradt Nagykállóban. Ez elemi érdeke lett volna az oktatási intézményeknek és a városnak is.

Horváth Tibor: Nem gondolom, hogy az intézmény képviselői kompetensek ezeknek a kérdéseknek a megválaszolásában. A tanuszodával kapcsolatban korábban többször tájékoztatva lett képviselő úr is, hogy nem kaptunk lehetőséget arra, hogy uszoda épüljön a városban.

Orosz Mihály Zoltán: Továbbá azt gondolom, hogy nincs kellő nyitottság az intézmény és a városvezetés között. Ezen szeretnék változtatni.

Horváth Tibor: Azt gondolom, hogy ez nem így van, mert nagyon szoros együttműködés van közöttünk.

Orosz Mihály Zoltán: Valamint a tanárok és az önkormányzat közötti együttműködés is nagyon silány. Ezen kellene változtatni.

Szabóné Lipkovics Ildikó: Azt gondolom, hogy 12 éve vagyok az iskola igazgatója és mindent megtettem az intézményért ebben az elmúlt időszakban. Az a nagy szerencsém, hogy ilyen főnököm van, mint a kancellár úr. Azt gondoltam, hogy a nagy álmom soha nem fog megvalósulni, de idáig jutottunk és bízom benne, hogy megélem az intézmény átadóját. Az elmúlt 12 év arról szólt, hogy a Budainak volt múltja és legyen jövője.

Vislóczki Zoltán: Gratulálok!

Papp László: Sok sikert kívánok fejlesztéshez és az igazgató asszonynak gratulálok a kitüntetéshez!

Horváth Tibor: Azt gondolom, hogy örülünk, hogy ma egy ilyen fejlesztésről beszélhetünk és hálásak lehetünk mindenkinek, aki ebbe munkát tett, azért, hogy mindez megvalósuljon.

Bereczkiné Pápai Margit: Az Oktatási és Kulturális Bizottság is tárgyalta a napirendi pontot és elfogadásra javasoltuk a Képviselő-testületnek. Továbbá mi is gratulálunk a fejlesztéshez!

Horváth Tibor: Köszönjük szépen!

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

135/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Technikum és Szakgimnázium fejlesztései kapcsán tulajdonosi nyilatkozat iránti kérelem tárgyában

Képviselő – testület

- a Mátészalkai Szakképzési Centrum (4700 Mátészalka, Kölcsey u.12.) kérelmére a Mátészalkai SZC Budai Nagy Antal Technikum és Szakgimnázium (4320 Nagykálló, Korányi F. út 27.) nagykállói intézményében Nagykálló Város Önkormányzata (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.) tulajdonában lévő 2594/3 hrsz.-ú ingatlanon „Új iskolaépület és kollégium” építési beruházásai RRK-2.-2.-2.-23 Mátészalkai Szakképzési Centrum átfogó fejlesztési program keretében történő megvalósítása kapcsán a támogatási kérelem benyújtásához és a beruházás megvalósításához a „tulajdonosi hozzájárulás”-t megadja.

Határidő: 2023. 06. 09.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Mátészalkai Szakképzési Centrum (4700 Mátészalka, Kölcsey u.12.)
- Gazdasági Iroda
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző 193/2023.
- Irattár

Tárgy:(4.fsp.) Előterjesztés a 2023/2024-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint a maximális csoportlétszám túllépésének engedélyezése tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Köszöntjük Nagy Tamásné intézményvezető asszonyt! Örömteli hír, hogy szükség van a Képviselő-testületi döntésre, ahhoz, hogy az óvodai csoportok létszáma emelkedjen. Az Oktatási és Kulturális Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen és látva a 2023/2024 tanévben szereplő adatokat a sajátos nevelésű igényű gyermekeket figyelembe véve a számított létszám 313 fő. ezért kéri az intézmény az engedélyünket a létszám 20 %-kal történő átlépéséhez, amelynek az elfogadását javasolta a bizottság.

Horváth Tibor: Van-e kiegészítése intézményvezető asszonynak?

Nagy Tamásné: Csak a számadatokat tudom megerősíteni azzal a kiegészítéssel, hogy ebben a nevelési évben 86 gyermek kezdi meg iskolai tanulmányait és az óvodába beiratkozott gyermekek száma 113 fő eddig, de ez a szám még tovább fog nőni, mert a nyár folyamán is iratnak be hozzánk gyermekeket.

Horváth Tibor: Az óvodába felvételt gyermekek kiértékelése már elkezdődött?

Nagy Tamásné: Azoknak a szülőknek a gyermekei, akiknek a gyermeke felvételt nyert az óvodába a héten megkapja az erről készült határozatot. Azok a szülők, akiknek a gyermekei nem óvodakötelesek, - de a váró listán számon tartjuk őket- . Ők értesítést kapnak erről.

Horváth Tibor: Van-e valakinek kérdése?

Tóth Zoltán: Igen. Azt szeretném megkérdezni, hogy ez a létszámtúllépés nem okoz gondot a nevelőtestület munkájában?

Nagy Tamásné: Összesen 11 óvodai csoportszobánk van a két tagintézményben. Az épületek fizikai adottságai nem teszik lehetővé több óvodai csoportszoba kialakítását. A 11 óvodai csoporthoz minden a köznevelési törvényben leírt humánerőforrás előírás rendelkezésünkre áll. Ezt úgy mondom, hogy túl vagyunk egy vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésen, valamint holnap lesz az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés. Tehát minden a törvényben leírt óvodapedagógusokra vonatkozó létszám rendelkezésünkre áll, és reméljük, hogy a következő nevelési évben is így lesz.

Tóth Zoltán: Köszönöm szépen!

Horváth Tibor: Köszönjük szépen!

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

136/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a 2023/2024-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint a maximális csoportlétszám túllépésének engedélyezése tárgyában

Képviselő-testület

1.) a Nagykállói Brunszvik Teréz Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben indítható csoportok számát az alábbiak szerint határozza meg:

- Brunszvik Teréz tagóvoda 7 csoport,
- Szivárvány tagóvoda 4 csoport.

2) 2023. szeptember 1-jétől a Nagykállói Brunszvik Teréz Óvoda valamennyi óvodai csoportja esetében engedélyezi a maximális csoportlétszám 20%-al való túllépését.

3) felkéri a Nagykállói Brunszvik Teréz Óvoda vezetőjét, hogy a nevelési év indítása során, továbbá a nevelési év közben érkező gyermekek csoportba való besorolásánál törekedjen az egyenletes csoportlétszám kialakításra.

Határidő: 2023. 06.09.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Nagykállói Brunszvik Teréz Óvoda
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(5.tsp.) Előterjesztés a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ alapidokumentumainak módosítása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Szeretettel köszöntjük az intézményvezetőt! Van-e szóbeli kiegészítés?

Tóthné Horváth Erzsébet: Ahogy a Pénzügyi és Közjóléti Bizottsági ülésen is elmondtam 2022. december 16-tól január 16-ig kormányhivatali ellenőrzésünk volt. Ott kérték, hogy módosítsuk az alapidokumentumokat.

Orosz Mihály Zoltán: Melyek a szükséges módosítások?

Tóthné Horváth Erzsébet: Például az, hogy oldalszámozással lássuk el a szakmai programunkat, illetve a törvény szerinti sorrendet kövessük, illetve aktualizáljuk.

Horváth Tibor: Annyit még mondjunk el, hogy az intézmény területén egy parkoló kialakítása is tervben van, hogy az utcán történő parkolást meg lehessen szüntetni.

Tóthné Horváth Erzsébet: Annyit szeretnék mondani, hogy a 13. napirendi pontban is érintettek vagyunk. Akinek lenne kérdése, kérem, hogy most tegyék fel, mert nem tudok maradni egyéb elfoglaltságom miatt.

A beszámolómban leírtuk, hogy egyre több család van, akik segítségre szorul. Továbbá az is gondot jelent, hogy megtaláljuk a megfelelő szakembereket. Nincsenek dolgozók, akik jönnének erre a pályára.

Vislóczki Zoltán: Minden álláshely be van töltve?

Tóthné Horváth Erzsébet: Nincs. Azok az helyek, amelyek nincsenek feltöltve, azokat hirdetjük és várjuk a jelentkezőket. Azért azt tudni kell, hogy ebben a szakmában nem mindegy, hogy milyen típusú személlyel dolgozunk együtt. Azt gondolom, hogy a jelenlegi dolgozók egy jó közösséget alkotnak, de aki nem tud ebben a közösségben dolgozni, jobb, ha megválnak egymástól.

Vislóczki Zoltán: Hány pozíció nincs most betöltve?

Tóthné Horváth Erzsébet: Jelenleg 2 szociális segítő és családsegítő állás nincs betöltve.

Horváth Tibor: Ezekre az álláshelyekre volt már jelentkező, de még nincsenek betöltve.

Tóthné Horváth Erzsébet: Az a legnagyobb probléma, hogy sok jelentkezőt be sem tudunk hívni, mert nincs megfelelő végzettségük.

Horváth Tibor: Köszönjük szépen! Van-e valakinek kérdése? –Nincs.

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

137/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ alapszabályainak módosítása tárgyában

Képviselő-testület

- elfogadja a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának módosítását 2023. június 1. napi hatállyal, jelen határozat 1. számú melléklete szerint.
- elfogadja a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását 2023. június 1. napi hatállyal, jelen határozat 2. számú melléklete szerint.

Felelős: jegyző

Határozatot kapják:

- Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 137/2023. (V.25.) KT. határozatának 1. és 2. számú melléklete a jegyzőkönyv külön mellékletét képezik és 1. sz. mellékletként lesz továbbítva.

Tárgy:(6.tsp.) Előterjesztés a Ratkó József Városi Könyvtár állomány ellenőrzési ütemterv jóváhagyása és ellenőrzés miatti zárva tartás engedélyezése tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Szeretettel köszöntöm Bakóné Veres Edinát, a könyvtár vezetőjét! A napirendi pontot az Oktatási és Kulturális Bizottság is tárgyalta.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen és elfogadásra javasoltuk a Képviselő-testületnek. Jelen esetben egy teljes körű állományellenőrzésről van szó. Ez idő alatt a könyvtár zárva tartana és a szolgáltatásokat sem lehet igénybe venni. A zárva tartás 2023. július 17.-től augusztus 04.-ig tartana.

Bakóné Veres Edina: Igen, szükségünk van erre a 3 hétre, mert elég nagy az állományunk és nyitva tartás mellett nem tudunk megfelelően dolgozni.

Vislóczki Zoltán: Forgalom szempontjából ez az időszak a legmegfelelőbb a bezárásra?

Bakóné Veres Edina: Úgy gondolom, hogy forgalom szempontjából nincs jelentősége, mivel tájékoztatva lesz a lakosság időben a zárva tartásról és zárás előtt ki tudják kölcsönözni a szükséges könyveket az olvasók.

Orosz Mihály Zoltán: Azt szeretném mondani, hogy korábban két rendezvény volt megtartva egyszerre. Ezért jó lenne egyeztetni, hogy minél többen el tudjanak menni ezekre a rendezvényekre.

Horváth Tibor: Ezért szoktuk év elején egyeztetni a programtervet.

Bakóné Veres Edina: Nálunk is lehetnek olyan programok, amelyeket még év elején nem tudunk.

Horváth Tibor: Köszönjük szépen! Van-e valakinek kérdése? –Nincs.

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

138/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Ratkó József Városi Könyvtár állomány ellenőrzési ütemterv jóváhagyása és ellenőrzés miatti zárva tartás engedélyezése tárgyában

Képviselő – testület

- jóváhagyja a Ratkó József Városi Könyvtár állomány ellenőrzési ütemtervét.
- engedélyezi, hogy a Ratkó József Városi Könyvtár 2023. július 17. napjától 2023. augusztus 04.napjáig, az állomány ellenőrzés ideje alatt bezárjon a szolgáltatások felfüggesztésével.

Határidő: 2023. 05. 31.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Ratkó József Városi Könyvtár
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(7.tsp.) Előterjesztés a stranddal kapcsolatos árajánlatok tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A stranddal kapcsolatos árajánlatokat a medencékre vonatkozóan már korábban megkapták a képviselők. Illetve még most küldtük ki a két szivattyú felújításáról az árajánlatot. Továbbá a gázszereléssel kapcsolatos költségvetés is kiküldésre került.

Orosz Mihály Zoltán: Ez az anyag mikor került kiküldésre?

Bereczki Mária: A Képviselő-testületi ülés elején lettek kiküldve az árajánlatok.

Orosz Mihály Zoltán: Az a javaslatom, hogy az ülés után kerüljön kiküldésre. Papp Lászlót nem zavarja, hogy mikor lett kiküldve, de engem igen.

Horváth Tibor: Aki kint volt a stranddal kapcsolatos bejárásán, tisztában van azzal, hogy miről beszélünk, csak az árajánlatokat vártuk, és ezeket most kaptuk meg.

Bereczki Mária: Képviselő úr a medencével kapcsolatos ügy már két hete húzódik és egyetlen egy javaslat vagy állásfoglalás nem érkezett.

Orosz Mihály Zoltán: Elmondtam a javaslatomat, hogy Hidasi Mihály végezze el a garanciális javításokat.

Bereczki Mária: Azt elmondtuk, hogy nem lehet, azt is, hogy miért nem.

Horváth Tibor: Az a javaslatom, hogy a beérkezett árajánlatokról külön döntsünk.

Vislóczki Zoltán: Nekem az a javaslatom, hogy ezeket a felújítási munkákat mindenképpen el kell végeznünk. Még annyi kiegészítésem lenne, hogy a helyszíni bejárásán nem tisztázódott az, hogy a hideg vizes medence alját le kell-e festeni? Busák Sándor megkérdezte a két szakembert, akkor azt a választ kapta, hogy nem kell lefesteni, majd ezt követően felhívta mindkét szakembert és azt mondták, hogy ha van egy szakmai álláspont arról, hogy megfelelő, akkor nem kell lefesteni a medence alját. Véleményem szerint nem kell lefesteni, mert az idei szezonról beszélünk és utána egy teljes felújítás következik. Tavaly sem volt lefestve.

Hidasi Mihály: Annyit szeretnék elmondani, ha nincs teljesen kiszáradva a medence, akkor a festék fel fog válni.

Horváth Tibor: Azért szeretnék erre minél hamarabb megoldást találni. Ezzel kapcsolatban egyeztetett az ügyvezető a hatósággal és azt mondták, hogy amennyiben van leírás az anyagról, akkor attól teszik függővé, hogy le kell-e festeni a medence alját.

Orosz Mihály Zoltán: Annyit szeretnék elmondani, hogy Busák Sándor képviselő társamnak kellett elintézni, azt, ami a vagyonkezelő feladata lenne.

Horváth Tibor: Ezzel nem értek egyet.

Vislóczki Zoltán: Ezzel kapcsolatban az a véleményem, hogy az ügyvezetőnek kellett volna elintézni, azt, amit Busák Sándor megtett.

Lenne egy javaslatom, amely a strandon is elhangzott Torma László elmondása alapján, hogy a vízmintavételt újra el kellene végeztetni, mert úgy tudom, hogy a mintavétel előtt néhány óráig folyt a kútból a víz és utána végezték el a vizsgálatot.

Az a kérdés, hogy szakszerűen végezték el a vizsgálatot vagy sem.

Bereczki Mária: Összefoglalva a történeteket. Az első dolog 2021.-ben Orosz Mihály Zoltán képviselő úrnak az volt a kérdése, hogy van-e gyógyvizes engedélye a strandnak. Igen, volt engedélyünk. Azt is tudni kell, hogy minden egyes nyitás alkalmával a hatóság kijön és ellenőrzi, hogy megfelelő-e a vízminőség. A hatóság ragaszkodik ahhoz, hogy a gyógyvizes engedélyünk hatályban legyen. Akkor rendben is volt. Erre vonatkozóan van egy jogszabályi hivatkozás, amely az üzemeltetőt kötelezi, hogy 10 évenként mintavételi eljárást kell végezni. Az így kapott eredményt el kell küldeni a budapesti kormányhivatal részére. Ez 2021-ben meg is történt. Majd Orosz Mihály Zoltán képviselő úr mentél a budapesti kormányhivatalhoz, ahol neked is elmondták, hogy a gyógyvizes engedélyünk hatályban van. Ezt követően kiderült, hogy a 10 év eltelt és kérték, hogy küldjük el a mintavétel eredményét. A kormányhivatalnak megküldtük a mintavétel eredményét, de nem tartalmazott minden olyan értéket, amelyek szükségesek a gyógyvíz minősítéshez. Ezért a Kormányhivatal által ajánlott budapesti cég végezte el a mintavételi eljárást 2022. júliusban, akit Orosz Mihály Zoltán képviselő úr is javasolt. Majd ezt követően egy budapesti cég végezte a mintavételt.

Vislóczki Zoltán: Azt mondták, hogy szakszerű volt a mintavétel?

Bereczki Mária: Igen. Majd megkaptuk az eredményt és továbbítottuk a kormányhivatalnak. A hivatal határozatában egyértelműen leírták, hogy a mintavétel alapján a víz minősítése szerint nem gyógyvíz. De ásványvízzé lehetne minősíteni, ha a radon aktivitása meg lenne. Ezért kértünk egy újabb vizsgálatot. Ez volt a 2022. októberben végzett vizsgálat és itt már csak a radon aktivitást mérték.

Vislóczki Zoltán: Lehet, hogy nem megfelelően lett elvégezve a mintavétel, mivel a kútból 3 óra hosszáig folyt a víz.

Azt szeretném kérni, hogy erről a vizsgálatról az anyagot email-ben küldjétek már el.

Orosz Mihály Zoltán: Azt kérem, hogy minden képviselő kapja meg az anyagot.

Bereczki Mária: Azt szeretném kérdezni, hogy azt az anyagot, amelyet Torma Lászlónak közérdekű adatkérésként megválaszoltunk megfelel-e ha elküldjük a képviselőknek?

Orosz Mihály Zoltán: Igen.

Busák Sándor: Azt szeretném kérdezni, ha a vízjogi engedély lejárt miért nem kértük meg?

Bereczki Mária: Folyamatban van. A hideg vizes kút engedélye már meg van. Még a strand engedélyére várunk.

Busák Sándor: Az előző Képviselő-testületi ülésen kértem a számlát az Urbs Novum Kft 2 millió Ft-os büntetéséről.

Bereczki Mária: Nem. Az ügyvezető a Képviselő-testületi ülésen mondta el, hogy milyen jogcímen kéri a támogatást. Amelyről képviselő úr beszél, az egy határozat, amelyben a vízkészlet járulék be nem vállalása szabták ki a büntetést.

Orosz Mihály Zoltán: Az Urbs Novum Kft tárgyalásával kapcsolatban mit tudhatunk?

Bereczki Mária: Május 22.-én kellett volna mennem tanuként történő meghallgatásra, de hívtak a bíróságról, hogy nem kell mennem, mert most csak az ügyvezetőt hallgatják meg. Nekem szeptemberben kell mennem a bíróságra.

Még azt el kell mondani, hogy a kollégáim és én is a napunk nagy részét azzal töltjük, hogy a bíróságra készülünk és a közérdekű adatok megválaszolásával foglalkozunk.

Horváth Tibor: Azt kérem, hogy térjünk vissza a napirendi ponthoz, a strandhoz.

Orosz Mihály Zoltán: Rendben. Akkor a strandon a mintavétel szakszerűen történt?

Bereczki Mária: Igen.

Vislóczki Zoltán: A második mintavétel, hogy lehetett szakszerűen elvégezve, ha csak 3 órán át folyt a víz a kútból? Csak kérdezem.

Horváth Tibor: Az nem befolyásolta a víz minőségét, hacsak nem ásványvizet szeretnénk palackozni.

Sörös László: Az a véleményem, hogy arról döntsünk, hogy újítsuk-e fel a strandot.

Horváth Tibor: Akkor visszatérve a napirendi ponthoz. Az első a medenceburkolás. Akkor a vélemény az, hogy rendeljük meg a munkát. A medencefestés csak abban az esetben fogjuk elvégezni, ha a szigetelő anyag nem rendelkezik a szükséges tulajdonsággal.

Orosz Mihály Zoltán: Semmiképp nem kell festeni a medencét.

Hidasi Mihály: Azt kell eldönteni, hogy ha nem lesz gyógyvizes medencénk, nyissuk-e ki a strandot. Mert a hideg vizes medencével felesleges kinyitni.

Bereczkiné Pápai Margit: Két hónapja beszélünk a semmiről.

Horváth Tibor: Azt már decemberben tudtuk, hogy nem lesz gyógymedencénk.

Vislóczki Zoltán: Most nem ez a napirendi pont témája, hanem a strand felújítása.

Horváth Tibor: Akkor szavazzunk a medence felújításról.

Aki elfogadja az ajánlatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **6 igen szavazattal, 3 tartózkodással, nem szavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

139/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

áránlat elfogadása a strand úszó és közepső medence felújítása tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja az Adtex Kft, (4324 Kállósemjén, Deák Ferenc u.10) áranlatát 1.117.000 Ft+ÁFA díjazásért és megrendeli a szükséges munkák elvégzését, azzal a kiegészítéssel, hogy medencefestést csak abban az esetben fogjuk elvégezni, ha a szigetelő anyag nem rendelkezik a szükséges tulajdonsággal.

Határidő: 2023. 06.10.

Felelős: polgármester, ügyvezető

Határozatot kapják:

- Adtex Kft, (4324 Kállósemjén, Deák Ferenc u.10)
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Horváth Tibor: A szivattyúval kapcsolatban több helyen is érdeklődtünk és mindenki azt javasolta, hogy ki kell venni a helyéről a szivattyút, szét kell húzni. Az a szakember adta ezt az ajánlatot, aki már korábban is dolgozott nálunk. Két szivattyúról van szó. Az egyiknek a tengelyét is javítani kell. A másikon egy általános felújítást kell végezni.

Aki elfogadja az ajánlatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **8 igen szavazattal, 1 tartózkodással, nem szavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

140/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

áránlat elfogadása a strandon lévő szivattyúk javítása tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja Balogh Ferenc e.v. (4233 Balkány, Adonyi u. 32) árajánlatát a két szivattyú javítására vonatkozóan 710.000 Ft és 450.000 Ft díjért és megrendeli a szükséges munkák elvégzését.

Határidő: 2023. 06.10.

Felelős: polgármester, ügyvezető

Határozatot kapják:

- Balogh Ferenc e.v. (4233 Balkány, Adonyi u. 32)

- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Horváth Tibor: A gáz engedélyezése folyamatban van. A munkát a héten el fogják kezdeni. Rácsatlakozni még nem csatlakozhatunk, addig, amíg nem kapjuk meg az engedélyt.

Aki elfogadja az ajánlatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat, tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

141/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

árajánlat elfogadása a strandon történő gázbekötés tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja az Aquaduct Kft (4320 Nagykálló, Kállay Miklós u.7.) árajánlatát a strandon történő gázbekötésre vonatkozóan bruttó 1.752.734 Ft díjért és megrendeli a szükséges munkák elvégzését.

Határidő: 2023. 06.10.

Felelős: polgármester, ügyvezető

Határozatot kapják:

- Aquaduct Kft (4320 Nagykálló, Kállay Miklós u.7.)
- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Horváth Tibor: Ezek a munkák elindulnak. Hétfőn kint voltak a tervezők a strandon. Ami nagyon fontos és az tanulságos az egészben, hogy a munkálatokat már ősszel el kell kezdeni, mert 12-16 fok alatt a medencefóliázást nem lehet végezni. Ahhoz, hogy fóliázni lehessen, teljesen sík felületet kell kapni. El kell végezni a csövezési, betonozási munkákat. A tervező azt mondta, hogy ő ősszel már nem is kezdene bele, csak az építési munkálatokba. A cél az lenne, hogy minél hamarabb elkezdődjenek a munkálatok. Addig lezajlanak a közbeszerzési munkálatok. A pancsoló

medencét megnézte a helyi vállalkozó. Elmondása szerint július közepétől hamarabb nem tudja elvállalni a munkát. A tervező javasolt egy másik vállalkozót, de árajánlatot még tőle sem kaptunk. Ő azt mondta, hogy június végére el tudja végezni a szükséges munkát.

Egy aggályom volt velük kapcsolatban, hogy minden előkészítő munkát nekünk kell elvégezni. De akkor ki fogja vállalni a felelősséget, ha valami baj történik.

Ahogy megérkezik, továbbítom a képviselőknek és várok egy visszajelzést, hogy megrendelhetjük-e a munkát.

Vislóczki Zoltán: A közbeszerzés milyen szakaszban van?

Horváth Tibor: A tervező a jövő hét elejére ígérte az közbeszerzési anyagot, majd benyújtásra kerül.

Vislóczki Zoltán: Erről beszéltem korábban is. Ha nincs közbeszerzési anyag, nem lehet kiírni a közbeszerzést. Legkorábban augusztus végére lett volna meg a közbeszerzés eredménye. Ez olyan, mint a Művelődési Ház közbeszerzése. A januári Képviselő-testületi ülésen az lett mondva, hogy 2 két alatt lezajlik és most május vége van, még nincs eredmény.

Bereczki Mária: Jelenleg egy hiánypótlást beküldtünk, és várunk az eredményre.

Bereczkiné Pápai Margit: Ha a gyerekmedence elkészül júniusban, akkor július 1.-től fog nyitni a strand? Vagy ha hamarabb befejeződik a munka, akkor hamarabb is meg lehet nyitni.

Vislóczki Zoltán: Igen.

Bereczki Mária: Egy dolgot szeretnék még kérni a Képviselő-testülettől. A gazdasági vezető jelezte, hogy tekintettel arra, hogy a Képviselő-testületnek született egy döntése, hogy 30 millió Ft-ot biztosít a strand felújításra és ez az összeg a költségvetésben úgy szerepel, hogy átadott pénzeszköz a Teszová Kft részére. Ezért kérnék a Képviselő-testülettől egy hozzájárulást, hogy ezekhez a munkálatokhoz kapcsolódó költségek megfizetését az önkormányzat biztosítja.

Horváth Tibor: Aki az elhangzott javaslatot támogatja, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

142/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Teszová Kft részére a strand felújítására és működtetésére biztosított 30 millió forint támogatás módosításának tárgyában

Képviselő – testület

- a Teszová Kft részére a strand felújítására és működtetésére megítélt 30 millió forint támogatás csökkentésre kerül valamennyi a strand megnyitásához kapcsolódó felújítás költségével.
- A strand nyitásához kapcsolódó költségeket (gázellátás, szivattyúk felújítása, medencék felújítása, bébi medence felújítása) Nagykálló Város Önkormányzata finanszírozza.

Határidő: 2023. 06.15.

Felelős: polgármester, ügyvezető

Határozatot kapják:

- Gazdasági iroda
- Képviselő – testületi referens
- Irattár

Orosz Mihály Zoltán: Azt szeretném kérni, ha lesz legközelebb helyszíni bejárás, értesítsen bennünket valaki telefonon. Bereczkiné Pápai Margit képviselő asszonnyal kimentünk a helyszínre, de nem volt ott senki. Utána meg csodálkoztok, ha nem megy senki.

Horváth Tibor: Legalább kétszer elmondtam szóban, hogy hétfőn fognak jönni a tervezők.

Orosz Mihály Zoltán: f szeretne szót kérni.

Horváth Tibor: Nagykállói lakos: Az első kérdésem az lenne, hogy mikor tört bele a fúrófej a kútba?

Horváth Tibor: Nem tudom. Jegyző asszony tudja esetleg a választ. Szerintem már megkapta Józsi bácsi a választ erre a kérdésre.

Horváth Tibor: f nagykállói lakos: Ki végezte el a javítási munkát és történt-e intézkedés?

Horváth Tibor: Nekem erre nincs információ, nem én voltam a megrendelő.

nagykállói lakos: Miért a strand nyitása előtt 1-2 hónappal kell elkezdni a felújítást? Van 9 hónap, amikor el lehet végezni a szükséges felújítási munkákat. A cég, aki a munkálatokat végezte, végzett-e garanciális munkát?

Bereczki Mária: Melyik munkára gondol?

nagykállói lakos: A csempézési munkára gondolok.

Bereczki Mária: Minden vállalkozói szerződésben van garanciális javítás. Nem volt garanciális javítás, mert az előző évre vonatkozó vállalkozói szerződésben 26 m2 csempézés volt.

Hidasi Mihály: Annyit szeretnék mondani, hogy a tavaly mi végeztük a medence felújítást. A garancia azt jelenti, hogy ha a vállalkozó hibájából történik a hiba. Például, ha felválík a csempe. Azt a garancia keretein belül el kell végezni.

nagykállói lakos: Azt szeretném kérni, hogy ezekre a kérdésekre írásban kérném a választ, de meg is szeretném kapni. Mert volt már rá példa, hogy nem kaptam választ a közérdekű kérdéseimre.

Bereczki Mária: Melyik közérdekű kérdésre nem kapott választ Józsi Bácsi?

nagykállói lakos: Amikor legutóbb itt voltam a Képviselő-testületi ülésen 2020-ban. Még a vízminőségi mintavétellel kapcsolatban szeretném kérdezni, hogy a mintavétel előtt 72 órán át kell folyni a kútból a víznek. Ez megtörtént?

Bereczki Mária: A gyógyvíz minősítéshez kapcsolódó vizsgálatkor igen.

Horváth Tibor: Köszönjük szépen!

Tárgy:(8.fsp.) Előterjesztés fontosabb jogszabályok változásairól szóló tájékoztató tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Pénzügyi és Közjóléti Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Tóth Zoltán: Igen és elfogadásra javasoltuk a Képviselő-testületnek.

Horváth Tibor: Köszönjük szépen!

Aki elfogadja a tájékoztatót, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

143/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a fontosabb jogszabályok változásairól szóló tájékoztató tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja a fontosabb jogszabályok változásairól szóló tájékoztatót

Határidő: 2023. június 10.

Felelős: jegyző

Határozatot kapják:

- Képviselő-testületi referens
- Irattár

Tárgy: (9.tsp.) Előterjesztés Nagykálló Város Polgármesterének tájékoztatója a két ülés közti fontosabb események, tárgyalások tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Az előterjesztés kiküldésre került.

- A Nyírségi Turizmusért Egyesület éves közgyűlése volt Nyíregyházán a Pagony Hotelben.
- A Magyar Bankholding Zrt. első önkormányzati találkozó volt Budapesten.
- Megnyitotta kapuit a XII. Nagykálló Kincsei kiállítás, amely május 12-16. között a városi könyvtárban volt megtekinthető. Köszönjük szépen azoknak, akik rendelkezésre bocsátották tárgyaikat.
- Koszorúzással emlékeztünk meg Dr. Korányi Frigyesről, az orvos, tudós halálának 110. évfordulója alkalmából-

- Nagykálló középiskoláiban 2023. május 05.-én elballagtak a diákok. Mostanra már túl vannak az írásbeli érettségien. A szóbeli érettségéhez sok sikert kívánunk a diákoknak!
- Idén is a Harangodon került megrendezésre a városi majális. Az esemény a hagyományos májusfa állítással kezdődött, majd színpadra léptek helyi művészeti csoportok és több népszerű zenekar is.
- A hétvégén kerül megrendezésre az I. Nagykállói Márka független Autós Találkozó, melynek helyszíne a Nagykállói Ipari Park. A rendezvényen az oda látogatók részt vehetnek autószepség versenyen, kerékcseré versenyen, kipufogó és zenei hangnyomás versenyen. Továbbá a Kutyajó Menedék Alapítvány lakóinak adománygyűjtést szerveznek.

A terület térítésmentes használatáról egy Képviselő-testületi döntés szükséges. Ezért, kérem, támogassuk ezt a kezdeményezést.

Aki támogatja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

 Nagykálló Város Önkormányzata
 Képviselő-testületének

145/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

tulajdonosi hozzájárulás az Ipari Park területén megrendezendő I. nagykállói márka független autós találkozó térítésmentes biztosításához

Képviselő – testület

- hozzájárul az I. nagykállói márka független autós találkozó az Önkormányzat tulajdonában lévő 0617/77 hrsz.-ú ingatlanon kerüljön megrendezésre
- az ingatlant a rendezvény megtartásához térítésmentesen biztosítja

Határidő: 2023. június 15.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Képviselő-testületi referens
- Irattár

Horváth Tibor: A két ülés közti beszámolót folytatva.

- Május 22.-én a strandon megbeszélés volt a felújítási munkákkal kapcsolatban, ahol részt vettek a tervezők is.

Horváth Tibor: Vislóczki Zoltán javasolta, hogy a Mártírok és a Sport út kereszteződésnél helyezünk el gömbtükröt.

Vislóczki Zoltán: Már többször jelezték lakosok, hogy a Sport útról a Mártírok útra kanyarodva nem lehet kilátni és balesetveszélyes. Ezért az a javaslatom, hogy helyezünk ki egy gömbtükröt.

Horváth Tibor: Volt már erre vonatkozó kérés és a Képviselő-testület támogatta a gömbtükör kihelyezését.

Aki támogatja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

146/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

Nagykálló, Mártírok és Sport út kereszteződésében gömbtükör elhelyezése tárgyában

Képviselő – testület

- egyetért és megbízza a Polgármesteri Hivatal Műszaki Irodáját a Nagykálló, Mártírok és Sport út kereszteződésében a gömbtükör kihelyeztetésével.

Határidő: 2023. június 16.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Képviselő-testületi referens
 - Irattár
-

Orosz Mihály Zoltán: A Budai Nagy Antal úton történt baleset kapcsán, az út végén lakó hölgy jelezte, hogy az úton lévő korlátot néhány közzel hosszabbítsuk meg.

Horváth Tibor: Korábban pont azért nem készítették hosszabbra, mert akkor a gyalogosoknak kellene kerülni az úton történő átkelésnél, de majd megvizsgáljuk a lehetőségét annak, hogy a korlátot meghosszabbítsuk.

Busák Sándor: Azt szeretném kérdezni, hogy az előző Képviselő-testületi ülésen arról volt szó, hogy megvizsgáljuk annak a lehetőségét, hogy a Mártírok és a Budai Nagy Antal út kereszteződésénél figyelemfelhívó tábla kihelyezése megtörténjen.

Bereczki Mária: Folyamatban van az egyeztetés a Magyar Közút Zrt-vel.

Horváth Tibor: Igen, és ha majd elmondják, hogy milyen lehetőségek vannak, akkor elvégeztetjük a szükséges munkálatokat.

Bereczkiné Pápai Margit: A Budai Nagy Antal út végén a Mártírok útra történő átkelésnél a kerekesszékekkel közlekedők nehezen tudnak közlekedni, mert a kerékpárút végén az út egyenetlen és azt jó lenne megjavítani.

Horváth Tibor: Rendben, majd megnézzük. Van-e valakinek kérdése? –Nincs.

Aki elfogadja a beszámolót, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **8 igen szavazattal, 1 tartózkodással, nem szavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

147/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a két ülés közti fontosabb eseményekről, tárgyalásokról szóló Polgármesteri tájékoztató tárgyában

Képviselő – testület

- tudomásul veszi és elfogadja a Polgármester tájékoztatóját a két ülés közti fontosabb eseményekről, tárgyalásokról.

Határidő: 2023. június 10.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Képviselő-testületi referens
- Irattár

Tárgy:(10.tsp.) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatokról szóló jegyzői tájékoztató tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Van-e valakinek kérdése a napirenddel kapcsolatban?

Orosz Mihály Zoltán: Igen. Az Egyházmegyével történt egyeztetés?

Horváth Tibor: Megkapták a Képviselő-testületi határozatot és folyamatban van az egyeztetés.

Vislóczki Zoltán: Nem tudjuk, hogy mi az Egyházmegye véleménye?

Horváth Tibor: Nem.

Van-e még valakinek kérdése? –Nincs.

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

148/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a lejárt határidejű jegyzői határozatokról szóló jegyzői tájékoztató tárgyában

A Képviselő-testület

- a lejárt határidejű jegyzői határozatokról szóló jegyzői tájékoztatót tudomásul veszi

Határidő: 2023.06.14.

Felelős: jegyző

Határozatot kapják:

- Gazdasági csoport
- ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(11.tsp.)Előterjesztés Nagykálló Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Minden bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Tóth Zoltán: Igen és elfogadásra javasoltuk a Képviselő-testületnek.

Horváth Tibor: Rendben, köszönjük szépen!

Van-e valakinek kérdése a napirenddel kapcsolatban? –Nincs.

Aki a rendeletet elfogadja, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 1 tartózkodással, nem szavazat nélkül a következő rendeletet alkotta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

13/2023. (V.26.)

önkormányzati rendelete

Nagykálló Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása tárgyában

Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2023. (V. 26.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III.10.) önkormányzati rendelet módosításairól

Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő – testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott Pénzügyi és Közjóléti Bizottság véleményének kikérésével, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi

- a) költségvetési bevételeit 3 004 510 982 Ft-ban,
- b) költségvetési kiadásait 3 935 535 310 Ft-ban,
- c) költségvetési hiányát 931 024 328 Ft-ban,
- ca) működési hiányát 322 521 689 Ft-ban,
- cb) felhalmozási hiányát 608 502 639 Ft-ban,
- d) finanszírozási bevételeit 1 068 807 612 Ft-ban,
- e) finanszírozási kiadásait 137 783 284 Ft-ban,
- f) finanszírozási egyenlegét 931 024 328 Ft-ban,
- fa) működési többletét 483 368 287 Ft-ban,
- fb) felhalmozási többletét 447 656 041 Ft-ban,
- g) az összevont költségvetés hiányát 1 068 807 612 Ft-ban,
- h) bevételi és kiadási fő összegét 4 073 318 594 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az 1. melléklet szerinti részletezéssel állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból

- a) 818 807 612 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
- b) 150 000 000 Ft lekötött bankbetét megszüntetéséből,
- c) 100 000 000 Ft folyószámlahitel felvételével finanszírozza.”

2. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények bevételeit és kiadásait az alábbiak szerinti főösszegekkel hagyja jóvá:

- a) Működési bevételek 282 393 428 Ft,
- b) Közhatalmi bevételek 364 000 000 Ft,
- c) Működési célú támogatások államháztartáson belülről 1 258 830 716 Ft,
- d) Működési célú átvett pénzeszközök 576 253 Ft,
- e) Felhalmozási bevételek 18 350 000 Ft,
- f) Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről 1 063 375 582 Ft,
- g) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök 16 985 003 Ft,
- h) Finanszírozási bevételek 1 068 807 612 Ft,
- ha) Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele 818 807 612 Ft,
- hb) Lekötött bankbetét megszüntetése 150 000 000 Ft,

- hc)* Folyószámla hitelfelvétel 100 000 000 Ft,
- i)* Működési kiadások 2 228 322 086 Ft,
 - ia)* Személyi juttatások 735 796 255 Ft,
 - ib)* Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 90 592 089 Ft,
 - ic)* Dologi kiadások 1 014 954 386 Ft,
 - id)* Ellátottak pénzbeli juttatásait 33 134 000 Ft,
 - ie)* Egyéb működési célú kiadások 353 845 356 Ft,
- j)* Felhalmozási kiadások 1 707 213 224 Ft,
 - ja)* Beruházási kiadások 1 186 915 444 Ft,
 - jb)* Felújítási kiadások 0 Ft,
 - jc)* Egyéb felhalmozási célú kiadások 520 297 780 Ft,
- k)* Finanszírozási kiadások 137 783 284 Ft,
 - ka)* Hitelek törlesztése 100 000 000 Ft,
 - kb)* Államháztartáson belüli megelőlegezések visszatérítése 32 446 878 Ft,
 - kc)* Pénzügyi lízing 5 336 406 Ft.”

3. §

- (1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2023. (III. 10.) önkormányzati rendelet 23. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.

Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2023. (V. 26.) önkormányzati rendelet mellékletei a jegyzőkönyv külön mellékletét képezik és 2. sz. mellékletként lesz továbbítva.

Általános indokolás

Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 3. melléklet II. 10. 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék jogcímen jóváhagyott előirányzat terhére május hónapban 1.353.739 forint támogatást utalt a Magyar Államkincstár. A támogatás teljes összege az Önkormányzat fenntartásában működő Nagykállói Család- és Gyermekejélési Központozhoz kapcsolódik.

A Képviselő-testület alábbi döntései kerültek beépítésre a költségvetési rendelet tervezetbe:

- 106/2023. (IV.27.) KT. határozat alapján az általános tartalék terhére 150.000 Ft összegű támogatás biztosítása a Nagykálló Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére
- 113/2023. (IV.27.) KT. határozat alapján az általános tartalék terhére 200.000 Ft összegű támogatás biztosítása a Rákóczi Szövetség részére
- 115/2023. (IV.27.) KT határozat alapján 3 db játszótér karbantartására, felújítására és cseréjére jóváhagyott 9.345.930 Ft összeg átcsoportosítása az általános tartalékokból a felhalmozási kiadásokra
- 117/2023. (IV.27.) KT határozat alapján a nyílt csapadékvíz elvezető árok karbantartására, tisztítására jóváhagyott 12.509.500 Ft összeg átcsoportosítása a céltartalékból a dologi kiadásokra
- 104/2023. (IV.27.) KT határozat alapján a civil szervezetek támogatására összesen jóváhagyott 22.238.000 Ft összeg tételes átcsoportosítása a céltartalékból az egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre rovatára.

A javasolt módosítások után az önkormányzat tartalékai a következők:

Céltartalékok	582 918 301 forint,
Általános tartalék	86 928 055 forint.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének módosítását tartalmazza, melyben az önkormányzat 2023. évi költségvetésének főösszegei kerülnek pontosításra.

A 2. §-hoz

Az Önkormányzat és irányítása alá tartozó intézmények bevételeit és kiadásait tartalmazza kiemelt előirányzati csoportonként.

A 3. §-hoz

Az önkormányzati rendelet felsorolt mellékletei kerülnek módosításra.

A 4. §-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének és hatályvesztésének napja

Tárgy:(12.tsp. Előterjesztés a mezőőri szolgálat teljesítésével kapcsolatos 2023. április hónapra vonatkozó beszámoló tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Korábban az volt a javaslatom, hogy a beszámolót küldjük ki e-mail-ben és az éves beszámolót elkészíteni a Képviselő-testületi ülésre.

Vislóczki Zoltán: Úgy gondolom, hogy nem gond az, ha minden hónapban elküldi a beszámolóját és tárgyalunk róla.

Orosz Mihály Zoltán: Bereczkiné Pápai Margittal volt egy közös javaslatunk, azzal kapcsolatban, hogy ne csak a mezőőr, hanem minden cég készítse el beszámolóját.

Horváth Tibor: Majd jönnek zárt ülésre az ügyvezetők és megtartják beszámolójukat.

Busák Sándor: Azt nem lehetne, hogy 5 vadkamerát vásárolnánk még a meglévők mellé?

Horváth Tibor: Azért nem vásároltunk több kamerát, mert a gazdák is ajánlottak fel korábban.

Vislóczki Zoltán: Nekem az a javaslatom, hogy a mezőőr jöjjön el a következő Képviselő-testületi ülésre és számoljon be a kamerák használatával kapcsolatos észrevételeiről.

Horváth Tibor: Rendben. Akkor a javaslat az, hogy a mezőőr jöjjön el a következő Képviselő-testületi ülésre és számoljon be a kamerákkal kapcsolatos tapasztalatairól.

Aki elfogadja a kiegészített beszámolót, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

149/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a mezőőri szolgálat teljesítésével kapcsolatos 2023. április hónapra
vonatkozó beszámoló tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja a mezőőr által készített mezőőri szolgálat teljesítésével kapcsolatos április havi beszámolót, azzal a kiegészítéssel, hogy a következő Képviselő-testületi ülésre a mezőőr jöjjön el és számoljon be a kamerák használatával kapcsolatos tapasztalatairól

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

Határozatot kapják:

- ügyintéző
- Képviselő – testületi referens
- Irattár

Tárgy:(13.tsp. Előterjesztés a Polgármesteri Hivatalon belüli kommunikáció javulása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Van-e valakinek kérdése?

Vislóczki Zoltán: Olvastam, hogy van egy közösségi csoport a hivatali dolgozóknak. Milyen módszerekkel fog javulni a kommunikáció a Polgármesteri Hivatalon belül?

Bereczki Mária: Az aktuális feladatok elektronikus úton történő továbbítása történik. Továbbá van egy messenger csoportunk. Itt a mindenkit érintő feladatokat és ismereteket osztjuk meg. A dokumentációkhoz kapcsolódó felületünk is van, amelyet az ISO ellenőrzés kapcsán használunk.

Orosz Mihály Zoltán: Az a javaslatom, hogy tegyenek meg arra vonatkozóan mindent, hogy a kommunikáció tovább fejlődjön.

Horváth Tibor: Köszönjük szépen! Van-e valakinek kérdése?

Aki elfogadja a tájékoztatót, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

 Nagykálló Város Önkormányzata

Képviselő-testület

- elfogadja a 2022. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló beszámolót –mely a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ, Nagykállói Napsugár Bölcsőde, Nyíregyházi Rendőrkapitányság Nagykállói Rendőrőrs – vezetői beszámolóinak felhasználásával készült.

Felelős: jegyző

Határidő: 2023. május 31.

Határozatot kapják:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya
- Ügyintéző
- Irattár

Átfogó értékelés

2022. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése alapján

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére, megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység.

A gyermekek védelmét pénzbeli természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják. A gyermekvédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat.

A 2022. évi átfogó értékelésem a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ, Nagykállói Napsugár Bölcsőde, valamint a Nyíregyházi Rendőrkapitányság Nagykállói Rendőrőrs beszámolója alapján készült.

1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.

Képviselő-testületének

150/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Polgármesteri Hivatalon belüli kommunikáció javulásáról szóló tájékoztató tárgyában

Képviselő – testület

- elfogadja a Polgármesteri Hivatal tájékoztatását, mely a belső kommunikációra vonatkozik.

Határidő: 2023.06.10.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Képviselő – testületi referens
- ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(14.tsp. Előterjesztés a 2022. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: a Pénzügyi és Közjóléti Bizottság tárgyalta a napirendi pontot és elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

Van-e valakinek kérdése? - Nincs.

Aki elfogadja a beszámolót, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata

Képviselő-testületének

151/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a 2022. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátása tárgyában

Az adatok a 2022. évi statisztika alapján:

	2021. évben	2022.évben
december 31-én állandó lakosok száma: 9472 fő	9563 fő	
0-18 éves korúak száma :	1792 fő	1787 fő
0-3 éves korúak száma : fő	424 fő	425
4-14 éves korúak száma :	990 fő	973 fő
14-17 éves korúak száma : fő	297 fő	287
6-16 éves korúak (tankötelesek) :	989 fő	978 fő
62 év felettek száma :	1900 fő	1889 fő
Születettek száma :	104 fő	103 fő

Az adatokból megállapítható, hogy a lakosság folyamatosan öregszik. Sajnos a kialakult járványhelyzet miatt viszont, a halálozások száma is jelentősen megemelkedett, 2022. évben 114 fő hunyt el.

2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a Gyvt.-ben meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, a szünidei gyermekétkeztetésnek, illetve külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatás helyébe 2006. január 1 napjától a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény lépett, mely jegyzői hatáskörben kerül megállapításra.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása nem jelent tényleges pénzbeli támogatást. A kedvezményben részesülők gyermekétkeztetés esetén az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

- a.) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után,
- b.) az 1-8 évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után,
- c.) az a.) és b.) pont szerinti életkorú fogyatékos gyermekek részére, akiket nappali ellátást nyújtó az Szt. hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők évente két alkalommal augusztus 1-én és november 1-én egyszeri pénzbeli részesülnek.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek 6.000.-ft összegű pénzbeli támogatást kapnak, míg azok a gyermekek, akiknek hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet is megállapításra került 6.500.-ft összeget kapnak.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény egy főre eső jövedelem határában 2022. évben változás történt.

A jelenleg hatályban lévő törvény értelmében a gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

a) az öregségi nyugdíjminimum összegének a 180%-át, ha

aa) a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,

ab) a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy

ac) a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;

b) az öregségi nyugdíjminimum összegének 165%-át az a) pont alá nem tartozó esetben,

feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a (7) bekezdésben meghatározott értéket.

Az öregségi nyugdíjminimum 2022. évben sem változott, 28.500.- Ft volt.

A jövedelem mellett a vagyoni helyzet vizsgálatát is előírja a jogszabály. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság iránti kérelem tartalmazza az ügyfél vagyonyilatkozatát, melyben a vagyoni helyzetéről nyilatkozik. A vagyoni érték meghatározása is a nyugdíjminimumot veszi alapul, így ezek az értékhatárok sem változtak az elmúlt évekhez

képest. Továbbra sem tekinthető vagyonnak, azaz ingatlan, amelyben a család él - nem hasznosítható – haszonélvezettel terhelt ingatlan, valamint a mozgáskorlátozottságra, vagy tartós betegségre tekintettel fenntartott gépjármű sem.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma folyamatosan csökkenő tendenciát mutat.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

2018. év	595 fő
2019. év	508 fő
2020. év	407 fő
2021. év	446 fő
2022. év	296 fő

2022. év folyamán 580 gyermeknek 6.500.-ft míg 165 gyermeknek 6.000.-ft összegű természetbeni támogatás került kifizetésre.

2022. évben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre vonatkozó adatok:

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021 évi XCIX. törvény 96. § - (3) bekezdés értelmében a 2020. november 4-e után és a 2022. június 30-a között lejáró

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság,
- b) a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatálya meghosszabbodik 2022. augusztus 31.-éig.

Ennek értelmében 2022 évben felülvizsgáltuk a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságokat hosszú idő után.

Az eltelt időszak alatt a különböző családi kedvezmények bevezetésével, a minimálbér növelésével a családok jövedelme folyamatosan emelkedett, ezzel szemben a jogosultsági feltételként

meghatározott jövedelem határ jelentősen nem változott. A kedvezmény újbóli megállapítására sok esetben nem volt lehetőség.

Több esetben tapasztaltuk, hogy a 18. életévét betöltött gyermek szeretne a kedvezményben részesülni, de a nagykorúvá válás előtt nem részesült a kedvezményben. A törvény erejénél fogva amennyiben a nagykorúvá válást megelőző két hónapban nem volt jogosult rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre a 18. életév betöltése után ezt már nem lehet részére megállapítani.

Támogatás kérő személyek	Elutasított személyek
355 fő	15 fő

2022. év december hónapjában kor szerint az alábbiak szerint oszlott meg a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma:

0- 5 év	6-13 év	14-17 év	18-
69	141	63	23

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet

A gyermek, fiatal felnőtt hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása 2013. szeptember 01.től a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések egyike, melyre vonatkozó szabályokat a Gyvt. tartalmazza.

A jegyző az rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg, (vagy az követően) kérelemre – külön döntésben – a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal megegyező időtartamra állapítja meg a hh/hhh helyzet fennállását.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak számának csökkenésével egyenes arányban folyamatosan csökken a hh/hhh helyzetű gyermekek száma is.

2018 2019 2020 2021 2022

hh	203	185	170	165	112
hhh	218	192	153	184	132

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó kiegészítő pénzbeli ellátás

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a gyermek családba fogadó gyámjával kirendelt hozzátartozó kiegészítő pénzbeli ellátásra jogosult, ha a gyermek tartására köteles, és nyugellátásban, korhatár előtti ellátásban szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban, időskorúak járadékában vagy olyan ellátásban részesül, amely a nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások emeléséről szóló jogszabály hatálya alá tartozik.

A szigorú feltételek miatt városunkban 2022. évben senki sem volt jogosult ennek az ellátási formának az igénybevételére.

Egyéb a Gyvt-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatásokra vonatkozó adatok:

Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 4/2015. (II.20.) Önk. rendelete szabályozza az Önkormányzat által nyújtott szociális ellátások körét.

A tartósan beteg gyermekek rendszeres gyermekvédelmi támogatása állapítható meg azon gyermekek részére, akik orvosi igazolás alapján tartós betegségük miatt emelt összegű családi pótlékban részesülnek, s a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre nem jogosultak a család jövedelmi viszonyai miatt.

2018. év	14 fő	1.054 e ft
2019. év	15 fő	1.184 e ft
2020. év	17 fő	1.667 e ft
2021. év	12 fő	1.912 e ft
2022. év	16 fő	1.582 e ft

Beiskolázási támogatás

A beiskolázási támogatást 2003. évtől biztosítja Önkormányzatunk.

2018 év	405 fő	1.995 e ft
---------	--------	------------

2019 év	407 fő	2.003 e ft
2020 év	370 fő	1.823e ft
2021 év	163 fő	1.182 e ft
2022 év	213 fő	2.021 e ft

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

A Képviselő-testület 2022. évben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez.

A testület az „A” típusú pályázatok esetében 8.000.-ft összeggel támogatja a felsőoktatásban résztvevő gyermekeket 10 hónapon keresztül. A pályázati kiírásra 43 db „A” típusú sikeres pályázat érkezett 2022. évben.

Az ösztöndíj kifizetésére 2022. évben 2.240.000.-ft-ot fordított Önkormányzatunk.

A gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülők kimutatása a 2022. évben.

Szünidei gyermekétkeztetés

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult azon gyermekek, akik hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek is az iskolai szünet időtartama alatt ingyenesen étkezhetnek. 2022. évben a tavaszi szünetben 75 gyermek, nyári szünetben 131gyermek, téli szünetben 82 gyermek részesült ingyenes étkeztetésben.

Intézményi gyermekétkeztetés

Nagykálló Város intézményei a vonatkozó törvények és jogszabályok előírásainak megfelelően látják el gyermekétkeztetési feladataikat.

A gyermekétkeztetést és az egyéb szociális étkeztetést 2018. szeptemberétől Önkormányzat fenntartása alatt álló intézmény által látja el. Az óvodai, általános iskolai étkeztetését saját konyháról történik.

A gyermekétkeztetésben résztvevők az intézményekben erre a célra kijelölt helyiségben fogyaszthatják el ételadagjaikat. Az óvodások saját csoportszobáikban, az általános iskolások az iskola ebédlőjében /volt Szilágyi Iskola alagsorában lévő ebédlő/ étkeznek.

A GYVT. 21/B. § (1) bekezdése értelmében az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

A 2022. évi étkezési jellemzők /étkezési napok, kedvezménymértékek/ megoszlása a következőképpen alakult.

Az I. sz. táblázat a gyermekétkeztetés napokban kifejezett adatait tartalmazza,

a II. sz. táblázat ugyanezen adatokat létszámba vetítetten mutatja.

I. sz. táblázat

2022. évi normatív támogatások felhasználása étkezési napokban

<i>Ellátás típusa</i>	<i>Összes igénybe vett nap</i>	<i>Kedvezmény nélküli nap</i>	<i>50%-os kedvezmény nap</i>	<i>100%-os kedvezmény nap</i>
<i>Óvoda</i>	<i>51103</i>	<i>-</i>	<i>0</i>	<i>51103</i>
<i>Ált.isk. napközi</i>	<i>26972</i>	<i>4399</i>	<i>3273</i>	<i>19300</i>
<i>Ált.isk. ebéd</i>	<i>9143</i>	<i>1870</i>	<i>571</i>	<i>6702</i>
<i>Bölcsőde 09.01 tő</i>	<i>1519</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1519</i>

II. sz. táblázat

2022. évi normatív támogatások felhasználása létszámba vetítve

<i>Ellátás típusa</i>	<i>Összes igénybe vett fő</i>	<i>Kedvezmény nélküli fő</i>	<i>50%-os kedvezmény fő</i>	<i>100%-os kedvezmény fő</i>
<i>Óvoda</i>	<i>225</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>225</i>
<i>Ált. isk. napközi</i>	<i>142</i>	<i>23</i>	<i>17</i>	<i>102</i>
<i>Ált. isk. ebéd</i>	<i>48</i>	<i>10</i>	<i>3</i>	<i>35</i>
<i>Bölcsőde 09.01 tő</i>	<i>19</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>19</i>

3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:

3.1 A gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módjai, működésének tapasztalata

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást – lehetőség szerint – a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó intézményben kell biztosítani.

A Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ 2022 évi beszámolója az átfogó értékelés 1. számú melléklete.

3.2 A gyermekek napközbeni ellátása, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei nevelői, gondozói munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is – a munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

Településünkön a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása 2022. szeptember 01. napjától a

Nagykállói Napsugár Bölcsődében zajlik.

Nagykállói Napsugár Bölcsőde 2022 évi beszámolója az átfogó értékelés 2. számú melléklete.

A gyermekek átmeneti elhelyezése településünkön a Családok Átmeneti Otthonában történik.

Az intézmény fenntartója a Nyírségi Intézményfenntartó Központ.

4. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.

2022. évben a Magyar Államkincstár tartott ellenőrzést a 2021. évi szűnidei étkezés igénybevétele és elszámolása tekintetében. A vizsgálat a jogosultságok, nyilvántartások tekintetében nem tárt fel hiányosságot.

5. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása:

A gyermekek védelme vonatkozásában a jövőre vonatkozó céloknak, elképzeléseknek arra kell irányulniuk, hogy a város megfelelő környezeti feltételeket teremtsen a feltörekvő fiatal korosztály számára, ahol otthonosan érzik magukat, ahol kiszámítható az életviszony, ahol problémák esetén szakértő segítséget találnak azok megoldásához.

Kiemelten fontos a prevenciós tevékenység a hátrányokkal küzdő iskoláskorú gyermekek, fiatalok és családjaik számára. A szabadidős programok szervezése, kivitelezése valamint az ezekhez való hozzájutás segítése fontos. Amennyiben a gyermeknek értelmes elfoglaltságot tudunk kínálni a szabadidejére a csavargás, csellengés helyett, akkor nagyobb az esély arra, hogy a későbbiekben ne váljon klienssé. Sajnos elmúlt pandémiás időszak a gyermekek érzelmi világát is nagy mértékben befolyásolta. A bezártság miatt sok gyermek befelé fordulóvá, depresszióssá vált. Ezeknek a gyermekeknek nagy szükségük van a pszichiáterek, pszichológusok segítségére. A családoknak mind anyagilag, mind szociális területen szükségük van a segítségre.

6. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása (amennyiben a településen készült ilyen program), valamint a gyermekkorú és fiatalkorú bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása.

Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 277/2005.(XI.16.) Kt. számú határozatával elfogadta Nagykovács Város Bűnmegelőzési koncepcióját.

A bűnmegelőzési koncepció főbb pontjai.

- Létrehozza a Közrendvédelmi, Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Bizottságot
- Az Önkormányzat a helyi lakosok közbiztonság helyzetével kapcsolatos véleményét rendszeresen felméri közvélemény-kutatás útján, illetve lakossági fórum szervezésével.
- A Városi Rendőrőrs évente összeállítja a bűncselekmények előfordulási gyakoriságát mutató közbiztonsági térképet, melyet a Rendőrőrs a tárgyévet

követő március 31. napjáig esedékes éves beszámolója mellékleteként szerepeltet.

- Az Önkormányzat kapcsolattartó személyek segítségével valamennyi intézményében kiépített, információs kapcsolatrendszert hoz létre.
- Az Önkormányzat lehetőségeihez mérten igyekszik – minden évben - anyagilag támogatni a helyi rendőrség a polgárőrség és a helyi civil szervezetek tevékenységét.
- Az Önkormányzat támogatja a fiatalok részvételét célzó tartalmas szabadidős programokat szervez.
- A családon belüli erőszak kezelésére a rendőrség és a családsegítő központ a közöttük létrejött megállapodásban rögzített tájékoztatási feladatokat folyamatosan végre hajtja.
- A drogfogyasztás és a kábítószer bűnözés megelőzése érdekében, az Önkormányzat az oktatási intézmények tanulói részére szükséges felvilágosító, nevelői tájékoztatók megszervezését - a bűnmegelőzési programok keretén belül - biztosítja.
- Segíteni kell – lehetőség szerint - az egyes veszélyes útszakaszok, kereszteződések, biztonságos áthaladását, megközelítését.
- Gondoskodni kell a közutak biztonságos közlekedésre alkalmas állapotban tartásáról, különös tekintettel a közlekedésbiztonsági szempontból veszélyes útszakaszokra, csomópontokra és a jelzőtáblák kihelyezésére, azok indokoltságára, e tárgyban jelzőrendszer működtetése a közutak fenntartói irányába.
- A Polgármesteri Hivatal nyilvántartja a lakossági panaszokat, valamint az ezeket, érintő intézkedéseket, melyekről folyamatosan tájékoztatja a polgármestert és a Közrendvédelmi Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Bizottságot, és ha indokolt a helyi rendőrőrsöt.
- Gondoskodni kell a városlakók által indokoltan panaszolt kereskedelmi egységek fokozott ellenőrzéséről, ill. további intézkedések megtételéről.
- Folytatni kell a vagyonvédelmi rendszer kiépítését az önkormányzati tulajdonban álló középületek megóvására, melyhez az Önkormányzat fedezetet biztosít és intézményi beruházások, felújítások során gondoskodik riasztó-berendezések telepítéséről.
- A Polgármesteri Hivatalnak és a rendőrségnek fokozott figyelmet kell biztosítani a helyi mezőgazdasági vagyonvédelem érdekében.
- A minden évi Közbiztonsági Beszámoló szerkezeti felépítését, jelen határozatban meghatározott feladatok teljesítése adja.

Fiatalkorú bűnelkövetés: a Nyíregyháza Rendőrkapitányság Nagykálló Rendőrőrs

2022 évi beszámolója az átfogó értékelés III. számú melléklete.

7. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen

feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek

Nagykálló Város Önkormányzatának több civil szervezettel van megállapodási szerződése.

Hagyományörzés terén: Cantarella Egyesület, Nagykállói Népművészeti Egyesület, Kállai Lakodalmas Egyesület, Tűzrózsa Egyesület, Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület, Hagyományörző Kállai Kettős Néptánc Egyesület.

Egyházi szervezetek: Debrecen-Nyíregyháza Egyházmegyei Karitás Szent Kristóf Csoport, Nagykállói Beteg Gyermekéért Alapítvány, Nagykállói Görögkatolikus Egyházközség, Nagykállói Református Egyházközség

Sport és szabadidős tevékenység: Asztalitenisz és Tömegsport Club Nagykálló, SZATE, Nagykállói Csillagösvény Íjász Egyesület, Nagykállói Polgárőrség, Nagykállói Városvédő Egyesület.

A különböző egyesületek Nagykálló szerves részét képezik. Az egyesületek részt vesznek a településen a különböző programok szervezésében pl_ Lecsőfesztivál, Sörfesztivál, TÉKA tábor, gyermekek szünidei táboroztatása. Az egyesületek Nagykálló hírnevének továbbításában jelentős szerepet vállalnak.

I. számú melléklet

2023.04.05.

**NAGYKÁLLÓI CSALÁD- ÉS
GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
BESZÁMOLÓ 2022.**

Tóthné Horváth Erzsébet
mb. intézményvezető

Tartalom

1.	BEVEZETÉS.....	57
2.	CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT KERETÉBEN	58
2.1	CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI.....	58
2.2	TÁJÉKOZTATÁSI FELADATAI KÖRÉBEN:	58
2.3	SZOCIÁLIS SEGÍTŐ MUNKA KERETÉBEN:	59
2.4	ELLÁTÁSOKHOZ, SZOLGÁLTATÁSOKHOZ VALÓ HOZZÁJUTÁS ÉRDEKÉBEN	59
2.5	HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE KÖRÉBEN.....	59
2.6	A CSALÁDBAN JELENTKEZŐ NEVELÉSI PROBLÉMÁK ÉS HIÁNYOSSÁGOK KÁROS HATÁSAINAK ENYHÍTÉSE CÉLJÁBÓL:	60
2.7	ÉSZLELŐ ÉS JELZŐRENDSZER MŰKÖDTETÉSE KÖRÉBEN.....	60
2.8	ÉVES SZAKMAI TANÁCSKOZÁS	60
2.9	JELZŐRENDSZERI INTÉZKEDÉSI TERV	61
2.10	ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGI KÖR	61
3.	A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tapasztalatai 2021-ben	62
4.	CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT KERETÉBEN	63
4.1	GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT ELLÁTÁSI TERÜLETE.....	63
4.2	A KÖZPONT A FELADATELLÁTÁS SORÁN TUDATOSAN VÁLLALJA	64
4.3	A NAGYKÁLLÓI JÁRÁS TERÜLETÉN MŰKÜDŐ CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAINAK SZAKMAI TÁMOGATÁSA	64
4.4	FELADATA A VESZÉLYEZTETTSÉGET ÉSZLELŐ ÉS JELZŐRENDSZER MŰKÖDTETÉSE KÖRÉBEN.....	64
4.5	JAVASLATTÉTEL HATÓSÁGI INTÉZKEDÉS MEGTÉTELÉRE A NAGYKÁLLÓI JÁRÁSI HIVATAL GYÁMÜGYI OSZTÁLYA FELÉ.....	64
5.	STATISZTIKA	65
6.	TANÁCSADÁSOK / TELJES JÁRÁS TERÜLETÉRE TERJED KI.....	65
7.	SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK.....	66
7.1	KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET	66
7.2	KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT	66
7.3	SZOCIÁLIS DIAGNÓZIS	66
8.	ÖSSZEGZÉS.....	68

1. BEVEZETÉS

2016. január 1-től az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény értelmében a családsegítő szolgálatok és a gyermekjóléti szolgálatok integrációjára került sor. A szakmai feladatok meghatározásában két törvény rendelkezései irányadóak. A családsegítő szolgálat esetében az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 64. §-

a(továbbiakban Szt.), a gyermekjóléti szolgáltatás esetében a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekekvédelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 39-40. §-a (továbbiakban Gyvt.).A Család-és Gyermekjóléti Központ intézménye jelentős szakmai változáson ment keresztül. A 2015. évi CXXXIII. tv alapján 2016. január 1. időponttól települési szinten a család és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család és gyermekjóléti központ keretében biztosítja és látja el a segítő tevékenységet.

2020.augusztus 31.-ig a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ, 2020.szeptember 01.-től a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ , mint Önkormányzati fenntartású , önálló intézmény látja el ezeket a feladatokat.

Az intézmény továbbra is a jogszabályokban meghatározottak alapján dolgozott. Ezek az alapszabályok: az egyes szociális gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. tv, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

Az intézmény által nyújtott szakmai munkát az intézményvezető irányítja, a család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetében 1 fő családsegítő, a család-és gyermekjóléti központot érintően, mely a hatósági közeli tevékenységek összességét foglalja magában, 1 fő szociális diagnózist készítő szakember, 4 fő esetmenedzser, 2 fő óvodai és iskolai szociális segítő végeztetevékenységét.

A speciális feladatokat -- utcai szociális munka, kapcsolattartási ügyelet, kórházi szociális munka, készenléti szolgálat - az intézmény dolgozói látják el. A pszichológiai tanácsadást, jogi tanácsadást, - az intézmény szakemberein kívül külsős szakemberek – az együttműködési megállapodások alapján látják el.

2. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT KERETÉBEN

- családsegítés,
- gyermekjóléti alapellátás.

2.1 CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAI

Feladatai négy tárgykör köré csoportosíthatók:

- a) tájékoztatás nyújtása,
- b) szociális segítő munka,
- c) szolgáltatások, ellátások közvetítése,
- d) adminisztrációs tevékenységi kör.

2.2 TÁJÉKOZTATÁSI FELADATAI KÖRÉBEN:

- a) szociális és egyéb információs adatokat gyűjt,
- b) tájékoztatja a szülőt, illetve vagy gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- c) a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- d) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,

- e) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.
- f) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- g) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadást nyújt,

2.3 SZOCIÁLIS SEGÍTŐ MUNKA KERETÉBEN:

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

2.4 ELLÁTÁSOKHOZ, SZOLGÁLTATÁSOKHOZ VALÓ HOZZÁJUTÁS ÉRDEKÉBEN

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- c) a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

2.5 HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE KÖRÉBEN

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- d) a gyámhivatal felkérésére -tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről,
- e) A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család-és gyermekjóléti központ értesítése mellett

közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

2.6 A CSALÁDBAN JELENTKEZŐ NEVELÉSI PROBLÉMÁK ÉS HIÁNYOSSÁGOK KÁROS HATÁSAINAK ENYHÍTÉSE CÉLJÁBÓL:

- a) olyan szabadidős és közösségi, közösségfejlesztő programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna,
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a szabadidős programok megszervezését.
- c) A köznevelési intézmények számára programtervet készít KHSZK ellátási területére, határidő: február 1.
- d) Írásban tájékoztatja az önismereti, konfliktuskezelő, kommunikációs, egészségfejlesztési, dropprevenció programjairól az intézmények vezetőit.
- e) Szakmai műhelymunka keretében a Járás területén működő más szolgáltatók számára szakmai segítséget nyújt
- f) szociális és mentálhigiénés problémával küzdő egyének számára közösségfejlesztő programokat szervez.

2.7 ÉSZLELŐ ÉS JELZŐRENDSZER MŰKÖDTETÉSE KÖRÉBEN

- a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban–krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- f) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- g) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- h) esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- i) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- j) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

2.8 ÉVES SZAKMAI TANÁCSKOZÁS

Minden év február 28-ig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhatóság munkatársait,
- f) a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

2.9 JELZŐRENDSZERI INTÉZKEDÉSI TERV

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

- a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- b) az előzőévi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- c) az éves célkitűzéseket,
- d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.
- e) KHSZK ellátási területén határidő március 15.
- f) Települési szintű jelzőrendszeri megbeszélés és tájékoztatás határideje január 31.

2.10 ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGI KÖR

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

- a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodásmegkötésére kerül sor, a cselekvő képességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával,
- b) esetsnaplót kell vezetni, a szolgáltatásban részesülő gyermekekről betétlapot, melyet további intézkedés esetén továbbít a gyermekjóléti központ felé.
- c) KENYSZI változás – az egy interjúval lezárható esetekben is fel kell vinni a rendszerbe (személyes adatok, TAJ azonosító)
- d) GYVR rendszer használata a 235/1997.(XII.17.) Korm.rendeletés a 15/1998.(IV.30.) Nm rendelet alapján

Ügyfélfogadás: Hétfő: 8.00-12.00-ig

Kedd: 12.00-16.00-ig

Szerda: 8.00-12.00-ig

Csütörtök: 12.00-16.00-ig

Péntek: -

Szolgálatunk az ügyfeleket, klienseket és családokat a fent megjelölt időpontokban fogad, s ügyfélfogadási idején kívüli látogatója a családokat, eleget tesz adminisztrációs kötelezettségének is.

Az alapszolgáltatásokon túl folyamatosan lehetőség van ruhaadományok házhoz szállítására, valamint bútorfelajánlások közvetítésére. 2022 évben 160 fő esetében juttatunk ruhaadományt közvetve/közvetlenül. Továbbá szolgálatunk részt vesz az SZGYF által rendszeres élelmiszeradományban részesülők értesítésében és hozzájutásában: ez 2022. évben 1582 fő/halmazott adat/ esetben.

Iskolai szünidős tábor 2x1 hétben volt megvalósítva melyben 156 gyermek vett részt.

Minden héten 1 alkalommal együttműködés alapján a Kállfo Közhasznú Nonprofit Kft.-nél kihelyezett tanácsadást tartunk.

A családsegítőnek folyamatosan lehetősége van az esetszolgálatra, a továbbképzésre, rendszeres kapcsolata van a jelzőrendszeri tagokkal. A jelzések telefonon, és írásban is érkeznek.

2022. évben több alkalommal érkezett telefonos jelzés olyan Nagykállói lakosról, aki önmagát ellátni nem tudja, illetve nem látják mozogni, így segítségünket kérték, hogy nézze meg szolgálatunk. Több esetben kellett ilyenkor a rendőrség és mentőszolgálat segítségét kérni, hogy az ingatlanba bejussunk és a jelzett személy megkapja állapotának megfelelő egészségügyi- és szociális ellátást. Szolgálatunkhoz 2022 évben 85 db jelzés érkezett, 112gyermek, 11 felnőtt tekintetében.

A speciális ellátáshoz való hozzájutást a Nagykállói Család és Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatásként vehetik igénybe ügyfeleink.

3. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tapasztalatai 2022-ben

Az alapellátás keretében történő családgondozás leggyakoribb okai:

- anyagi (megélhetési)
- szülő munkanélkülisége
- lakhatási problémák
- tankötelezettség mulasztása
- iskolai magatartási problémák
- szabálysértés elkövetése

Az alapellátás terén az igazolatlan hiányzások a 2022. tanév megkezdésével kapcsolatban ismét megnöttek. A gyermekneveléssel kapcsolatos problémák leginkább a kamaszkorban jelentkeznek. Jellemző a csavargás, szülő és gyermek közötti konfliktus, kortárs csoport negatív hatása, valamint a tankötelezettség teljesítésének az elmulasztása. A szülők a megoldási lehetőségeket nem találják, ebben kell segítséget nyújtani számukra, továbbá a helytelen gyermeknevelési módszerek elkerülése érdekében szükséges a családsegítő beavatkozása.

A szülők helytelen életvitele, a nem megfelelő pénzbeosztás mellett a hiteltartozások folyamatos növekedése, a törlesztő részletekkel való elmaradás miatt, illetve gazdasági helyzet miatt egyre több család kerül nehéz anyagi helyzetbe. Ezt sok esetben továbbörökítik, megfigyelhető azon családoknál, ahol a szülők alacsony iskolai végzettséggel rendelkeznek gyermekeik is csak a 8. osztályt végzik el, alap normarendszerüknek nem része a tanulás fontossága, értéke. Ebben az évben is tapasztalható volt, hogy a tankötelezettségi kort betöltve elhagyják az oktatási intézményt és napi bejelentéssel dolgozni kezdenek mezőgazdaságban vagy építőiparban. A helyzet megoldásához a szülők együttműködésére lenne szükség, de ezekben az esetekben a szülő partner gyermeke munkavállalásában, hiszen pénzt keres, segíti családját.

A magatartási problémák esetében szülők gyakran tehetetlenek gyermekük viselkedésével szemben, nincsenek ismereteik a konfliktusok kezelésében, megoldásában. A szülők a megoldási lehetőségeket nem találják, ebben kell segítséget nyújtani számukra, továbbá a helytelen gyermeknevelési módszerek elkerülése érdekében szükséges a szolgálatunk beavatkozása.

A gyermekvédelmi rendszerbe bekerülő gyermekek családjainál legtöbbször megjelenő probléma, a nehéz anyagi helyzet és az erre visszavezethető konfliktusok jelenléte a család mindennapjaiban. Az anyagi nehézségekhez szorosan kapcsolódik az, hogy a családok az ingatlanok állapotának megóvására, javítására is kevesebb összeget tudnak fordítani.

Tapasztalható továbbá, hogy az anyagilag és szociálisan hátrányos helyzetű családok mellett egyre inkább megjelennek a kiegyensúlyozottabb anyagi körülmények között élő családok gyermekei is, akiknél iskolai problémák, deviáns magatartási formák fordulnak elő mind gyermekre és szülőkre vonatkozóan. Ezekben a családokban a szülők nem fordítanak elegendő időt a gyermekekre. A 2022. évben észrevehetően megnőtt azon fiatalok száma, akik valamilyen szabálysértés, bűncselekmény elkövetésének gyanúja miatt kerültek a gyermekvédelmi rendszerbe.

Továbbra is tapasztalható hogy a gyermek uralja a családot, a gyermek akarata érvényesül, a gyermek-szülő közötti kapcsolatok felszínesek, a kommunikáció minimális.

A környezettanulmány alkalmával többször tapasztaljuk az együttműködés hiányát, a szülők felháborodását és támadó hangvételt a szolgálat/központ dolgozóival szemben.

Környezettanulmány elkészítése 37 alkalommal volt, melyben a gyámhivatal felé a gondnoksági tisztség felülvizsgálat ügyében tett környezettanulmányok és javaslatok száma együttesen.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata sokrétű, hiszen nem csak a gyermekek igazolatlan hiányzásaival kapcsolatos ügyintézés tartozik hozzá, hanem mint ellátási területként egész Nagykálló gyermek és felnőtt lakossága. Így a teljes lakosságot érintő szociális problémákat igyekszik kezelni. Ügyfelfogadásunk nem korlátozott, természetesen a járványügyi szabályok betartása mellett. A családlátogatások, környezettanulmányok szintén korlátozások nélkül a védekezés szabályait betartva történtek és történnek jelenleg is. Úgy gondolom a pszichés leterheltségünk mellett munkánk jelenleg is klienseink érdekében történik, szem előtt tartva az ránk vonatkozó törvényi előírásokat és Etikai Kódexben leírtakat.

Gondozási esetek 2022. évben

nyitó 2022	új esetek száma 2022	védelembe	lezárt 2022	záró 2022
81 gyermek	76 gyermek	47gyermek	110 gyermek	47 gyermek

Jelzések száma/jelzőrendszeri tagok szerint 2022. évben

eg.ügyi szolgáltatás	központ/más szolgálat	oktatási-, nevelési intézm.	lakossági	önkormányzat /gyámhivatal	rendőrség/ pártfogó	átmeneti gondozást biztosítók
6	29	27	13	0	1	9

4. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT KERETÉBEN

- gyermekjóléti alapszolgáltatás,
- pszichológiai tanácsadás,
- jogi segítségnyújtás,
- mediáció, családterápia, családkonzultáció,
- iskolai szociális munka,
- módszertani támogatás,
- kapcsolattartási ügyelet,
- készenléti szolgálat,
- kórházi szociális munka,
- utcai szociális munka.

4.1 GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT ELLÁTÁSI TERÜLETE

NAGYKÁLLÓI JÁRÁSHOZ 8 TELEPÜLÉS TARTOZIK:

Nagykálló , Biri , Balkány , Geszteréd , Bököny , Szakoly , Érpatak , Kállósemjén.

Család-és Gyermekjóléti Központ csetmenedzscerei alapvetően a gyermekek védelmére irányuló hatóság közeli feladatok megvalósítását (védelembe vétel, családba fogadás, ideiglenes elhelyezés, nevelésbe vétel stb...) látják el a jogszabályi előírások és az intézményvezető utasítása alapján.

A központ komplex segítséget nyújt a szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, segítő közösségek bevonásához, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. A munka során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint a családok társadalmi helyzetének javítása. A munkának irányt ad a szociális munka Etikai Kódexe.

A központ nemre, korra,társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával látja el feladatait. A szakmai tevékenység során a titoktartás és az információk felelős kezelése biztosított.

4.2 A KÖZPONT A FELADATELLÁTÁS SORÁN TUDATOSAN VÁLLALJA

- a szociális munka hármasszektarának – ismereteknek, készségeknek és értékrendnek – a folyamatos fejlesztését,
- a szociális munka Etikai Kódexében rögzített normák betartását,
- az önismeret és a személyiség folyamatos fejlesztését,
- a szakmai tudás folyamatos gyarapítását,
- a forrásrendszerekkel való kapcsolat kiépítését és formálását,
- a kliensek problémamegoldó kapacitásának fejlesztését,
- a hátrányos helyzetűek és kisebbségben élők társadalmi képviselését,
- a társadalmi normák, értékek közvetítését a kliensek felé,
- a szociálpolitika formálását,
- a társadalmi szolidaritás erősítését.

4.3 A NAGYKÁLLÓI JÁRÁS TERÜLETÉN MŰKÜDŐ CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATAINAK SZAKMAI TÁMOGATÁSA

- a) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,
- b) tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

4.4 FELADATA A VESZÉLYEZTETTSÉGET ÉSZLELŐ ÉS JELZŐRENDSZER MŰKÖDTETÉSE KÖRÉBEN

- a) koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, a jelzőrendszer járási szintű koordinálására járási jelző rendszeri tanácsadót jelöl ki
- b) szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- c) összegyűjti a települések jelző rendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket, a NJK ellátási területén a család és gyermekjóléti szolgálatok családsegítő munkatársai a felelősei
- d) a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- e) kivizsgálja a jelzőrendszeri tagoknak a család- és gyermekjóléti szolgálat működésére vonatkozó jelzéseit, panaszait, segítséget nyújt a konfliktusok megoldásában,
- f) megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- g) mennyiben az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott személyek nem teljesítik jelzési kötelezettségüket, úgy értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz felelősségre vonásra,
- h) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatoskapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal
- i) a gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

4.5 JAVASLATTÉTEL HATÓSÁGI INTÉZKEDÉS MEGTÉTELÉRE ANAGYKÁLLÓI JÁRÁSI HIVATAL GYÁMÜGYI OSZTÁLYA FELÉ

- a) védelembe vétel,
- b) megelőző pártfogás,

- c) ideiglenes hatályú elhelyezés,
- d) nevelésbe vétel,
- e) családba fogadás,
- f) harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezés,
- g) családba fogadó gyám kirendelése,
- h) anakötelezettség teljesítésének előmozdítása,
- i) leendő gondozási hely vagy annak megváltoztatása,
- j) gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása

5. STATISZTIKA

Település neve	Védelembe vett	Ideiglenes hatályal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen	Ebből lány
Gondozottak száma						
<i>Kállósején</i>	22	-	26	-	48	20
<i>Geszteréd</i>	1	-	10	3	14	8
<i>Bököny</i>	17	-	34	1	52	24
<i>Balkány</i>	42	-	32	-	74	24
<i>Nagykálló</i>	47	-	40	-	87	43
<i>Szakoly</i>	17	-	17	-	34	16
<i>Érpatak</i>	39	-	30	7	76	37
<i>Biri</i>	3	-	2	-	5	3
Összesen	188	-	191	11	390	175

6. TANÁCSADÁSOK / TELJES JÁRÁS TERÜLETÉRE TERJED KI

- a) jogi tanácsadás heti rendszerességgel, mely a jogi lehetőségek megismertetésére, a szükséges intézkedések megtervezésére szorítkozik.
- b) pszichológiai tanácsadás, melynek során a kliensek lelki, mentális gondozására, indokolt esetben terápiás kezelésére is lehetőség nyílik.

7. SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

7.1 KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET

A Kapcsolattartási Ügyelet célja lehetőséget biztosítani a gyermek, valamint a különélő, kapcsolattartásra jogosult szülő (nagyszülő, stb.) számára arra, hogy semleges helyszínen, nyugodt, biztonságos körülmények között találkozhassanak egymással.

Kapcsolattartási ügyelet 55 alkalommal volt és 12 fő az érintettek száma.

7.2 KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT

Célja a Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálat egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával lett megszervezve úgy, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A telefonos készenléti szolgálat a Központ nyitvatartási idején túl hívható.

7.3 SZOCIÁLIS DIAGNÓZIS

A szociális diagnózis fogalma a szociális munkában nem ismeretlen, ugyanakkor a jogszabályokban meghatározott, igénybevétele irányuló eljárásokban eddig nem jelent meg. Ebben van változás, ugyanis az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2016. évi CLXVI. törvény alapján, 2018. januári hatályba lépéssel megjelenik a szociális diagnózis, mint a szociális szolgáltatások igénybevétele megelőző, szükségleteket, jogosultságokat vizsgáló módszer, illetve intézkedés.

Szt. 64. § (8) A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

A szociális diagnózis felvételi szakértőnek jeleznek a családsegítők, esetmenedzserek és minden új igénylő(ügyfél) esetében ki kell tölteni az adatlapot. A szociális diagnózis egy adatlappal segített strukturált interjú. Ez az adatlap számba vesz minden olyan területet vagy témát amelynek feltérképezése elengedhetetlen ahhoz, hogy megismerhető legyen az ügyfél szüksége vagy annak hiánya. A diagnózis készítése egy irányított beszélgetés ahol a felvevőnek a kérdéseket az igénylő számára érthető módon kell megfogalmaznia. Az adatlap felvétele történhet az intézményben, de az ügyfél kérésére saját otthonában is.

A felvételhez általában egy találkozás elegendő, de maximum három találkozásra meg kell történnie, illetve az első találkozást követő 30 napon belül. (Egy felvétel az adatlap kitöltésével együtt kb 3 óra). A szociális diagnózisnak az a rendeltetése, hogy egy független szakértői vélemény által igazolja, hogy egy adott személynek egy bizonyos szolgáltatásra szüksége van vagy sem. Intézményünkben 2022-ben 7db szociális diagnózis készült mely 24 főt érintett.

7.4 ÓVODAI ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ

Az utóbbi évtizedek gazdasági, politikai, társadalmi változásai nyomán az óvodák és iskolák új kihívásokkal találták szemben magukat. Ezzel párhuzamosan a családok életvitele és nevelésben betöltött szerepe átalakult, így a köznevelési intézményekben folyó nevelő-oktató munkában évről-évre nagyobb kihívásokkal kell szembenéznük a pedagógusoknak. A problémával küzdő gyermekek számának váratlan és drasztikus emelkedése, az egyébként is leterhelt pedagógus társadalomra további feladatokat ró. Ezen helyzet kezelésére, a köznevelési intézményekben folyó szociális támogató szolgáltatások bővítésére, a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzése érdekében 2018. szeptember 01.-től kerül sor az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetésére valamennyi köznevelési intézményben. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet a járási székhely önkormányzat által fenntartott család-és gyermekjóléti központok a speciális szolgáltatásaik keretében kötelező jelleggel fogják biztosítani. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátása a köznevelési intézmény és szükségszerűen a fenntartója, valamint a család-és gyermekjóléti központ közötti együttműködési megállapodás alapján történik.

A feladatellátás jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban : Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet) nyújtja.

Az NM. Rendelet rendelkezései szerint az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás célja a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, az intézményben megjelenő egyéb szakembereknek.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni , csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti:

a) a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

b) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,

c) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,

d) a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,

e) prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és

f) a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

Központunkban jelenleg 2 fő óvodai és iskolai szociális segítő látja el a feladatot 17 közoktatási intézmény 24 telephelyén. Segítőinkre 78 alkalommal volt szükség mely 1449 főt érintett.

7.5 UTCAI (LAKÓTELEPI) SZOCIÁLIS MUNKA

Az utcai - helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi - szociális munka feladata

a) a magatartásával testi, lelki, értelemi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése.

b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükségesetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és

c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

7.6 Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladata

a) a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,

b) a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és

c) az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

(2) A család- és gyermekjóléti központ szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

8. ÖSSZEGRZÉS

2016-tól folyamatos ügyszám növekedés figyelhető meg szinte a Járás összes településén és elmondható, hogy nagyon összetett, nehéz ügyekkel kerülnek szembe a szakemberek. Egyre több a gyermekbántalmazás, családon belüli erőszak, amit a Központ munkatársai professzionális segítőként kezelnek a gyermekek mindenek felett álló érdekében.

Munkatársaimmal együtt az évek alatt az Etikai Kódexben előírtakat szem előtt tartva végezzük munkánkat, továbbá a MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertana kézikönyvében megfogalmazottakat, és az éppen aktuális Törvényi előírásoknak megfelelően.

Megoldandó problémaként nemcsak helyi szinten, hanem regionális szinten említhető a fluktuáció és a szakemberek kiégése, amely a napi működés tekintetében zavaró tényező lehet, továbbá a hatékony munkavégzést csökkentheti.

Ennek érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a fentebb felsorolt tényezők elkerülése érdekében a folyamatos belső és külső kommunikációra, biztosítva a továbbképzések lehetőségét, továbbá a személyes élmények, frusztrációk,

tapasztalatok, eszmecserék lehetőségén keresztül oldani a kiégést, ezáltal biztosítva a produktív munkavégzést, továbbá szakmai támogatás nyújtása az esetmenedzserek, családsegítő részére.

A sikeres és rugalmasabb munkavégzés szempontjából pozitív változás volt 2020. szeptembertől, hogy a munkatársak saját intézményitelefonszámmal rendelkeznek, ezáltal segítve az ügyfelekkel a családsegítőkkal, jelzőrendszeri tagokkal való kapcsolattartást.

2022-ben sikerült az intézményünk épülete körüli területrendezés, új kapu, parkolók kialakítása.

Felszerelésre került egy kamera rendszer, mely rögzíti is a tevékenységeket, ez vagyonvédelmi szempontból nagyon fontos lépés volt.

A jelenlegi energia árak mellett szükséges volt egy kazáncsere, mely remélhetőleg hatékonyan csökkenti a rezsiköltségeket.

Az épületben új telefonközpont/telefonkészülékek vásárlása, telepítése történt meg, ami nagyban megkönnyíti munkánkat.

Ebben az évben sem maradhatott el a munkatársak komfort érzetének növelése. Minden dolgozó munkaruha juttatásban kapott 2 db ingnyakú pólót és 1 db softshell kabátot, melyek mindegyike feliratozva van az intézmény nevével. Így akár egyenruhaként is használhatjuk különböző rendezvényeken.

Összességében elmondható, az eltelt idő tapasztalatában, hogy a 2020. szeptemberi változások pozitívan érintették intézményünket. Sikerült a Polgármester Úrral, az Önkormányzat munkatársaival jó, konstruktív, szakmailag megalapozott kapcsolatot kialakítani. Közös erővel sikerült olyan munkafeltételeket és a lakosság számára olyan ellátásokat biztosítani amely városunk szociális problémáit csökkenti. A 2022. évben ez a pozitív tapasztalat, gyümölcsöző együttműködés továbbra is fennáll.

Jövőbeni feladataink között szerepel az új GYVR-rendszer sikeres használata intézményünkben, melyet 2021. 07.01.-től vezettek be, ami komoly szakmai feladatok elé állítja munkatársainkat. Intézményünk szakmai dolgozói létszámának feltöltése is szerepel ez évi terveink között.

Szeretnénk, a lehetőségekhez mérten még több pályázatban részt venni, új szakfeladatok beindítása is szerepel távlati terveinkben.

Az elmúlt év tapasztalatai azt mutatják, többek között a járványügyi vészhelyzet megszűnése után is új típusú problémák jelennek meg, több a feladat. Önálló intézményként is sikerrel vettük az akadályokat és hiszünk abban, hogy az együttműködés, az elhivatottság, a kemény munka meghozza gyümölcsét.

A munkánkhoz nyújtott segítség, bizalom, elismerés, nagyban hozzájárul ahhoz, hogy eredményesen és hatékonyan működjön intézményünk.

BESZÁMOLÓ, A BÖLCSŐDE 2022. ÉVI GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKVÉDELMI FELADATAIRÓL

Az intézménybe járó gyerekek száma:	36 fő
Ebből: hátrányos helyzetű gyerekek száma:	1 fő
halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma:	0 fő
veszélyeztetett gyermekek száma:	0 fő

A bölcsődei gyermekvédelem két irányba hat. Egyrészt kiterjed a gyermekre, másrészt a gyermek családjára. Ennek értelmében az intézményvezető fő feladata a prevenció, és az esetleges korrekció. A prevenció lehet a bölcsődén belüli folyamatos napirend kialakítása, az egyéni szükségletek figyelembevételével. Feladata továbbá, hogy a nevelési év elején felmérje a bölcsődébe járó gyerekek hátrányos és veszélyeztetett gyermekek körét. Megnézi a védelembe vett gyerekek számát, a korai fejlesztésben részesülők számát, a szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek számát.

A bölcsőde saját eszközei a veszélyeztetettség kiszűrése érdekében a következők:

- szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés, megbeszélés, szükség esetén egyéni beszélgetések
- védőnővel való konzultáció

A szülővel történő kapcsolattartásnak, a szülő tájékoztatásának több formáját is alkalmazzuk. A naponkénti találkozások alkalmával a szülő és a kisgyermeknevelő kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekkel történt fontosabb eseményről. A családi füzetben írásban oszthatják meg tapasztalataikat, a szülőcsoportos megbeszélésen pedig egy-egy témakört kiemelve, vagy konkrét nevelési témában folytatunk megbeszélést, akár szakemberek (pl. védőnő) közreműködésével.

Bölcsődei konfliktusok (kisgyermeknevelő –szülő, szülő-szülő, szülő-gyermek) nem fordult elő az intézményünkben.

A bölcsődébe járó gyermek és családjának legoptimálisabb megismerési módja a családlátogatás. A családlátogatás célja, a családdal való kapcsolatfelvétel, az otthoni környezetben való megismerés.

Jó lehetőséget ad az ismerkedésre, a gyermek és környezete mélyebb megismerésére. Családlátogatás alkalmával ismereteket szerezhetünk a család életkörülményeiről, és lehetőség nyílik bizalmasabb beszélgetésre is.

A 2022. évben a családlátogatások száma: 36

A gyermekjóléti szolgálat szakembereivel jó kapcsolatot ápolunk. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatot alakítottunk ki, hiszen az együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátás fejlődéséhez. A kapcsolatot személyesen, telefonon, e-mailen keresztül tartjuk.

2022-ben nem történt olyan eset, vagy észrevétel, ami miatt a gyermekjóléti szolgálathoz kellett volna fordulni, és nem volt olyan esemény, ami alapján esetmegbeszélésen, esetkonferencián kellett volna részt venni.

Tárgy:(15.tsp.) Előterjesztés a Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7. szám alatti 10. szociális bérlakás bérleti szerződésének meghosszabbítása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit. Igen és elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

Horváth Tibor: Van-e valakinek kérdése?

Vislóczki Zoltán: Hányszor lehet meghosszabbítani a bérleti szerződést és határozott időszakra szól?

Bereczki Mária: Egyszer lehet meghosszabbítani a bérleti szerződést és 5 évre időtartamra szól.

Horváth Tibor: Rendben.

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

152/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

Somogyi Béla út 5-7. szám alatti 10. szociális bérlakás bérleti szerződésének meghosszabbítása tárgyában

Képviselő-testület hozzájárul, hogy

- _____ ó, Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7. szám alatti, 10 számú bérlakásra vonatkozó bérleti szerződését változatlan feltételek mellett további 5 évre 2028. szeptember 30-ig meghosszabbítja.
- felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására

Határidő: 2023. június 30.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- _____, Nagykálló
- Képviselő-testületi referens.
- Ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(16.tsp.) Előterjesztés a Batori úton a régi SZATE épülete előtti parkban egészségi állapot romlás miatti fakivágás tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit. Igen és nem javasoljuk elfogadásra a Képviselő-testületnek.

Orosz Mihály Zoltán: Azt szeretném megkérdezni, hogy Kiskállóban a 14 hektáros területen megtörtént az erdőtelepítés?

Sörös László: Igen, megtörtént az erdőtelepítés.

Hidasi Mihály: A református bölcsőde és templom mellett van 2 fa, ami az épületre nézve veszélyes.

Horváth Tibor: Majd megnézzük a fákat.

Sörös László: A napirendben szereplő fák kivágását nem támogatta a bizottság, de akkor mit tegyünk?

Vislóczki Zoltán: Igen. A szakértő egyértelműen leírta, hogy gomba és rovar károsítás miatt a fák állapota leromlott.

Horváth Tibor: Van olyan fa, amelyik teljesen ki van száradva.

Busák Sándor: Azt a fát, melyik ki van száradva, ki kell vágni, mert balesetveszélyes.

Horváth Tibor: Azért kértünk szakvéleményt, hogy anélkül ne döntsünk a fák kivágásáról.

Busák Sándor: Azt is jó lenne tudni, hogy mikor lesz pótolva.

Sörös László: Azt is el kell dönteni, hogy ha a 3 korhadt fát kivágjuk, akkor 1 fa marad.

Busák Sándor: Azt az 1 egészséges fát hagyjuk meg.

Vislóczki Zoltán: Azt gondolom, ha a szakértő leírta, hogy a fa beteg, nem tehetjük meg azt, hogy nem vágjuk ki.

Horváth Tibor: Azt javaslom, hogy a 3 leromlott állapotú fát vágassuk és ültessünk a helyükre újat.

Orosz Mihály Zoltán: Azt javaslom, hogy csak a beteg fát vágjuk ki, a többit nem és a fák pótlására kerüljön sor. Határidő legyen megadva a fák pótlására.

Vislóczki Zoltán: Igen, ezzel én is egyetértek. Adjunk meg egy határidőt a fák pótlására, A határidő legyen 2023. október 31.

Horváth Tibor: Rendben. Akkor legyen a javaslat az, hogy a szakértő által javasolt 3 fát vágjuk ki és a fák pótlása 2023. október 31.-ig történjen meg.

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 1 nem szavazattal és 1 tartózkodással a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

153/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Bátori úton a régi SZATE épülete előtti parkban egészségi állapot romlás miatti fakivágás tárgyában

Képviselő-testület

- támogatja a Bátori úton a régi SZATE épülete előtti parkban található 3 db egészségi állapot romlás miatti fa kivágását, azzal a kiegészítéssel, hogy a fák pótlása 2023. október 31.-ig megvalósul.

Határidő: 2023. június 30.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Képviselő-testületi referens.
- Ügyintéző
- Irattár

Busák Sándor elhagyta a tanácskozótermet, a jelenlévő képviselők száma 8 fő.

Tárgy:(17.tsp.) Előterjesztés Szita Károly a Megyei Jogú Városok Szövetség elnökének javaslata tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Van-e valakinek kérdése?

Orosz Mihály Zoltán: Igen. Annak nagyon örülök, hogy a háborút elítélik, csak akkor is el kellett volna, amikor én elítéltem. Nem szabadságvesztéssel kellett volna büntetni. Úgy gondolom, hogy ez politikai propaganda.

Azt kérem, hogy legyen benne a jegyzőkönyvben, hogy az a javaslatom a Magyar Államnak, hogy ne csak vakítás szempontjából csinálja. Mert most is olvashatjuk, hogy román rendszámú harci járműket és fegyvereket szállítanak. Azt támogatják, hogy háború düljön. Kiderült, hogy a legnagyobb fegyvergyártás lesz Magyarországon. Nem kellene támogatni, hogy a háború tomboljon.

Ezért azt kérem, hogy a szúnyogot se bántsuk, ha lehetséges.

Horváth Tibor: Rendben, köszönjük szépen!

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 1 tartózkodás és nem szavazat nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

154/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

Szita Károly a Megyei Jogú Városok Szövetség elnökének javaslata tárgyában

Képviselő – testület

- megismerte az Országgyűlés 5/2023. (III.31.) az orosz-ukrán háború egyéves évfordulójáról szóló határozatát.
- csatlakozik a békepárti határozat elfogadásához.

Határidő: 2023. május 31.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

- Szita Károly a Megyei Jogú Városok Szövetség elnöke
- Gazdasági Iroda
- Képviselő – testületi referens
- Irattár

Busák Sándor visszajött a tanácskozóterembe, így a jelenlévő képviselők száma 9 fő.

Tárgy:(18.tsp.) Előterjesztés értékelő jelentés a Nagykálló 0636/16 hrsz.-ú rekultivált önkormányzati ingatlanon végzett talajállapot vizsgálatáról

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen és elfogadásra javasoltuk a Képviselő-testületnek

Horváth Tibor: Az önkormányzat megbízásából az NNN Kft. elvégezte a tulajdonunkban 0636/16 hrsz.-ú rekultivált területre vonatkozó talajállapot vizsgálatot és elkészítette annak értékelő jelentését. A vizsgálati jelentést a kormányhivatalhoz kell benyújtani környezetvédelmi teljesítményértékelés jóváhagyása céljából.

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

155/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

értékelő jelentés Nagykálló 0636/16 hrsz.-ú rekultivált önkormányzati ingatlanon végzett talajállapot vizsgálatról

A Képviselő-testület

1.) a Nagykálló Város Önkormányzata (4320 Kállai Kettős tér 1.) tulajdonában lévő Nagykálló, 0636/16 hrsz.-ú rekultivált területen az NNK Kft. (4025 Debrecen, Iskola u. 3.) által elvégzett talajállapot vizsgálatról elkészített értékelő jelentés tartalmát megismerte, az abban foglaltakat tudomásul veszi.

2.) Megbízta Nyíri Sándor környezetvédelmi referenst a vizsgálati jelentés a Szabolcs Szatmár Bereg Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Komplex engedélyezési, Természetvédelmi és Nyilvántartási Osztály (4400 Nyíregyháza, Kölcsey F. u. 12-14.) részére történő benyújtásával környezetvédelmi teljesítményértékelés jóváhagyása céljából.

A határozatban foglaltak végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző.

Határidő: 2023. július 30.

Határozatot kapják:

- NYÍR DEEP-LIFE Kft.Nyíri Sándor ügyvezető 4400 Nyíregyháza, ..
- Képviselő – testületi referens
- Ügyintéző (Műsz/45/2023.)
- Irattár

Tárgy:(19.tsp.) Előterjesztés a Nagykálló, külterületi 0555/2 és 0557/1 hrsz.-ú ingatlanok telekcsoport újra osztás jóváhagyása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen és elfogadásra javasoltuk a Képviselő-testületnek. De felmerült kérdésként, hogy mikor derült ki, hogy egy másik inkubátorház fog épülni?

Horváth Tibor: Korábban döntött a Képviselő-testület ebben az ügyben és beadtuk a pályázatot.

Orosz Mihály Zoltán: Még nagyobb homály ebben az ügyben.

Horváth Tibor: Miért?

Orosz Mihály Zoltán: Lehetett inkubátor építésére pályázni?

Horváth Tibor: Nem. Ipari Parki fejlesztésre lehetett pályázni.

Orosz Mihály Zoltán: Az Ipari Parkban van egy épület. Oda nem lehetett volna egy inkubátorházat építeni?

Horváth Tibor: Pont azért lett oda tervezve, ahol most van, mert az egy kevésbé értékes terület és így nő az értéke, ha ott lesz még egy inkubátorház.

Orosz Mihály Zoltán: Csarnoképület fog épülni?

Horváth Tibor: Igen.

Bereczki Mária: Annyit szeretnék mondani, hogy ez az ingatlan a Kállai Kettős Közalapítvány tulajdonába került még 2013-ban. Most az lenne a célszerű, hogy az ingatlan visszakerülne az önkormányzat tulajdonába és összevonásra kerülne az 0555/2 és 0557/1 ingatlan.

Aki elfogadja a határozatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

156/2023. (V.25.) KT.

A Nagykálló, külterületi 0555/2 és 0557/1 hrsz.-ú ingatlanok telekcsoport újra osztása jóváhagyása tárgyában

A Képviselő – testület:

1.) A Nagykálló Város Önkormányzata (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.) tulajdonában lévő Nagykálló, külterületi 0555/2 hrsz.-ú inkubátorház és vásártér elnevezésű, 9751 m² nagyságú, illetve a Kállai Kettős Közalapítvány (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.) tulajdonában 1/1 arányban lévő 0557/1 hrsz.-ú inert hulladékártató megnevezésű, 4903 m² nagyságú földrészletek összevonásáról, telekcsoport újra osztásáról Gál László e.v (4320 Nagykálló, Budai N. A. u. 23.) földmérő 23/2022 munkaszám alatt elkészített a változási vázrajzot jóváhagyja, ingatlan nyilvántartásban való átvezetéséhez hozzájárul.

2.) A Nagykálló, 0557/1 hrsz.-ú ingatlan tulajdonjogát ajándékozás jogcímen átveszi.

3.) A változás után kialakuló 0555/3 és 0555/4 hrsz.-ú ingatlanok az ingatlan nyilvántartásban Nagykálló Város Önkormányzata (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.) tulajdonába 1/1 arányban kerülnek bejegyzésre.

4.) A vonatkozó okiratok elkészítésével megbizsa a Dr. Sarkadi Erika Ügyvédi Irodát (4400 Nyíregyháza, Selyem u. 16.) annak aláírásával Nagykálló Város Polgármesterét.

A határozatban foglaltak végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző.

Határidő: 2023. június 30.

Határozatot kapják:

- Dr. Sarkadi Erika Ügyvédi Irodát 4400 Nyíregyháza, Selyem u. 16.
- Képviselő-testületi referens.
- Ügyintéző Műsz./194/2023.
- Irattár.

Tárgy:(20.tsp.) Előterjesztés a Nagykálló, Simonyi u. 41-43. szám előtti 5 db nyírfa kivágatása iránti kérelem kapcsán tett nyilatkozatok tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen és nem támogatjuk a fák kivágását, miután megismertük a szomszédok véleményét.

Horváth Tibor: Azt javasolta a bizottság, hogy a fák koronáját vágjuk vissza?

Bereczkiné Pápai Margit: Igen, mert a telefon vezetékbe belelóg.

Horváth Tibor: Rendben, akkor a javaslat az, hogy csak a fák koronáit vágassuk le.

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

157/2023. (V.25.) KT.

4320 Nagykálló, 41. szám alatti lakos Nagykálló, Simonyi u. 41-43 szám előtti 5 db nyírfa kivágatása iránti kérelme tárgyában

A Képviselő-testület:

szavazta el a 4320 Nagykálló, Simonyi u. 41-43. szám alatti lakos kérelmére a Nagykálló Város Önkormányzata (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.) tulajdonában lévő Nagykálló, 2795/31 hrsz.-ú, Simonyi út elnevezésű közterületen, a 41-43 számok között lévő 5 db nyírfa kivágatása kapcsán Halmos Zoltán erdészeti szakirányító állásfoglalását, valamint a szomszédos ingatlanok tulajdonosai nyilatkozatát figyelembe véve

- nem kívánja kivágni, csak a fák koronájának levágatásáról gondoskodik

A határozatban foglaltak végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző.

Határidő: 2023. június 30.

Határozatot kapják:

- 4320 Nagykálló, L.
- Képviselő – testületi referens
- Ügyintéző (Műsz/160/2023.)
- Irattár

Tárgy:(21.tsp.) Előterjesztés Nagykálló, belterület 5150 hrsz.-ú ingatlan ügye tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen és az volt a javaslatunk, hogy ne éljünk elővásárlási jogunkkal.

Horváth Tibor: Akkor a bizottság javaslatát tenném fel szavazásra.

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

158/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

Nagykálló, belterület 5150 hrsz.-ú ingatlan ügye tárgyában

Képviselő – testület

- in 4320 Nagykálló, szám alatti lakos 1/1 arányban tulajdonát képező, Nagykálló belterület 51 50 hrsz. alatt nyilvántartott, 4320 Nagykálló, Geszterédi út 23. szám alatt található kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű, 1900 m2 területű ingatlan tekintetében nem kíván élni elővásárlási jogával.

Határidő: 2023. június 09.

Felelős: jegyző

Határozatot kapják:

- 4320 Nagykálló,
- Gazdasági Irodavezető
- Ügyintéző Műsz/183-2/2023
- Képviselő – testületi referens
- Irattár

Tárgy:(22.tsp.) Előterjesztés a nyílt csapadékvíz hálózatok karbantartására vonatkozó beérkezett árajánlat tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: Az előző Képviselő-testületi ülésen arról volt szó, hogy a két beérkezett javaslat között nagy volt a különbség és nem ugyanazokat az elemeket tartalmazta. A most beérkezett árajánlatok közül a kedvezőbb árat a helyi vállalkozó adta.

A Városstratégiai Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Bereczkiné Pápai Margit: Igen és nem javasoltuk elfogadásra, mert nem derült ki egyik ajánlatból sem, hogy a zöld hulladékot elszállítják-e. Az egyik javaslatban az van, hogy szükség esetén elszállítja a zöld hulladékot.

Horváth Tibor: Mind a két cég ugyanazokat a munkákat árazta be és ahol szükség van a zöld hulladék elszállítására, ott elviszik az általunk kijelölt területre. Új pályázat kiírását nem látom indokoltnak.

Nekem az a javaslatom, hogy a kedvezőbb ajánlatot fogadjuk el.

Orosz Mihály Zoltán: Ehhez a típusú munkához nem tudunk venni egy gépet, hogy csökkentsük a költségeket?

Sörös László: Annyi munka nem lenne a gépnek, hogy az önkormányzatnak megérné egy típusú gép vásárlása gazdaságos lenne.

Horváth Tibor: Az a javaslatom, hogy a kedvezőbb ajánlatot fogadjuk el.

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **8 igen szavazattal, 1 tartózkodással, nem szavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

159/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

nyílt csapadékvíz hálózatok karbantartására vonatkozó pontosított árajánlatok tárgyában

A Képviselő-testület:

a nyílt csapadékvíz hálózatok karbantartására vonatkozó árajánlatokkal kapcsolatban alábbi döntést hozza:

- a 117/2023. (IV.27.) KT számú határozatát visszavonja és a nyílt csapadékvíz hálózatok karbantartására vonatkozóan a Czimre és Társa Kft. által benyújtott árajánlatot elfogadja, javasolja a céggel történő kapcsolatfelvételt, továbbá a szükséges munka megrendelését.

A határozatban foglaltak végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző.

Határidő: 2023. június 09.

Határozatot kapják:

- Képviselő – testületi referens
- Ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(23.tsp.) Előterjesztés a Közös Jövők Egyesület 2023. évre vonatkozó támogatási kérelme tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés alapján)

Horváth Tibor: A Pénzügyi és Közjóléti Bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Tóth Zoltán: Igen. Az egyesület 400.000 Ft-os támogatást kér az önkormányzattól, amelyből 2 db hűtőszekrény és 3 db élelmiszerbank által előírt termo láda megvásárlása lenne megvalósítva. Az egyesület az Aldi által felajánlott még fogyasztásra alkalmas élelmiszereket rászorulóknak osztja szét.

Horváth Tibor: Korábban egyeztettem az egyesülettel és felmerült, hogy beszerezzük ezeket az eszközöket és térítésmentesen használatra átadjuk a részükre.

Orosz Mihály Zoltán: Arra vagyok kíváncsi, hogy ezt a tevékenységet önkéntesen végzik?

Horváth Tibor: Saját költségből finanszírozzák ezt a tevékenységet.

Orosz Mihály Zoltán: Rendben van, akkor ezek valós, civil jellegű költségek

Vislóczki Zoltán: Nézem az egyesület 2023. évi költségvetését, de nem tartalmaz olyan költséget, amelyből tudja ezt a tevékenységet finanszírozni. A költségvetésben a bevétel ugyanannyi, mint a kiadás. Ezek olyan tételek, amelyek nem hoznak hasznot. Annak örülök, hogy rászoruló nagykállói lakosokat ilyen módon támogatnak, de ha egyesületek között kerülnek át összegek, azt nem szeretném.

Bereczki Mária: Az a véleményem, hogy mielőtt bárki véleményét mond, tájékozódni kell az egyesület tevékenységéről.

Horváth Tibor: Rendben, köszönjük szépen! Akkor az a javaslatom, hogy vásároljuk meg az egyesület által kért 2 db kombinált hűtőszekrényt és 3 db élelmiszerbank által előírt termo ládát és adjuk át használatra addig, amíg ezt a tevékenységet folytatja az egyesület.

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület 9 igen szavazattal, nem szavazat, tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

160/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Közös Jövőnk Egyesület 2023. évre vonatkozó támogatási kérelme tárgyában

Képviselő-testület azt a döntést hozza,

- hogy vásároljuk meg a Közös Jövőnk Egyesület által kért 2 db kombinált hűtőszekrényt és 3 db élelmiszerbank által előírt termo ládát és adjuk át használatra térítésmentesen részükre, amíg az élelmiszermentő tevékenységet folytatja az egyesület.
- a tevékenység befejezése után a megvásárolt eszközök visszakérülnek az önkormányzathoz.

A határozatban foglaltak végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző.

Határidő: 2023. június 09.

Határozatot kapják:

- Képviselő – testületi referens
- Ügyintéző
- Irattár

Tárgy:(24.tsp.) Előterjesztés a Rendőrség előtti kerítés javítása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor: A Rendőrség előtti kerítés el van használódva. Volt egy javaslat, hogy a vas közőket vegyük ki és a lábazat részét javítsuk ki.

Orosz Mihály Zoltán: Az a javaslatom, hogy vasból készüljön és átlátható legyen.

Sörös László: Azt gondolom, mivel a nagykapu állandóan nyitva van, így a kerítés nem tölti a funkcióját.

Hidasí Mihály: Az is lehet megoldás, hogy a meglévő kerítést lebontjuk és sövényt ültetünk a helyére.

Bereczkiné Pápai Margit: Azért jeleztem Virágos Sándornak ezt a problémát, mert az egyik köz kiborult, még szerencse, hogy nem történt baj. Jelenlegi állapotában nem maradhat, mert balesetveszélyes. Ezért most hozunk döntést ezzel kapcsolatban.

Horváth Tibor: Akkor az a javaslatom, hogy helyszíni bejárást követően a következő Képviselő-testületi ülésen döntsünk a kerítés javításával kapcsolatban.

Aki elfogadja a javaslatot, kérem, szavazzon!

Képviselő-testület **8 igen szavazattal, 1 nem szavazattal, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta:

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

161/2023. (V.25.) KT.

H a t á r o z a t a

a Rendőrség előtti kerítés javítása tárgyában

Képviselő-testület

- a kerítés javítására vonatkozóan helyszíni bejárást követően a következő Képviselő-testületi ülésen hoz döntést.

A határozatban foglaltak végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző.

Határidő: 2023. június 09.

Határozatot kapják:

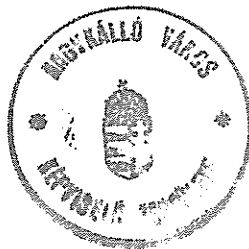
- Képviselő – testületi referens
- Ügyintéző
- Irattár

Polgármester megköszönte a megjelentést,
az ülést 13 óra 16 perckor bezárta

kme

P.H


Horváth Tibor
polgármester




Bereczki Mária
jegyző

1. számú melléklet a .../2023. (V.25.) határozathoz



Szakmai programja

Készítette: Tóthné Horváth Erzsébet
mb. intézményvezető

Handwritten signature of Tibor Horváth.

Jóváhagyta: Horváth Tibor
polgármester

Tartalom

1	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE.....	1
1.1	A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye	1
1.2	A költségvetési szerv székhelye:.....	1
2	A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések.....	1
3	A költségvetési szerv irányítása, felügyelete	1
3.1	A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testülete székhelye.....	1
3.2	A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése	1
4	A költségvetési szerv tevékenysége	1
4.1	A költségvetési szerv közfeladata:.....	1
4.2	A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:.....	2
4.3	A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:.....	2
4.4	A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:.....	2
4.5	A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	2
5	A FELADATOK SZAKMAI PROGRAMJA.....	2
5.1	CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	3
5.2	Az ellátandó célcsoport és terület jellemzői	3
5.3	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása	4
5.4	Szolgáltatásunk kerete	6
5.5	A szakmai egységek közötti együttműködés módja	7
6	A Család-és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásai	7
6.1	Kapcsolattartási ügyelet.....	7
6.1.1	A kapcsolattartási ügyelet célja.....	7
6.1.2	A szolgáltatás helyszíne, időpontja	8
6.1.3	A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei	8
6.1.4	A szolgáltatás elérhetősége	8
6.1.5	Szakmai kapcsolatok.....	9
6.1.6	Az ellátás szakmai tartalma.....	9
6.1.7	A szülő – gyermek kapcsolattartás formái, szintjei.....	10
6.1.8	Az esetenedzser feladatai.....	11
6.1.9	A kapcsolatügyelet működésének várható hatásai	12
6.1.10	A szolgáltatás adminisztrációi.....	12
6.2	Iskolai és óvodai szociális segítség.....	12

6.2.1	Az iskolai és óvodai szociális segítség feladata.....	12
6.3	Utcai és lakótelepi szociális munka	13
6.4	Kórházi szociális munka.....	14
6.5	Készenléti szolgálat	15
6.6	Szociális diagnózis.....	15
6.7	Pszichológiai tanácsadás.....	17
6.8	Jogi tanácsadás.....	17
6.9	Mediáció	17
7	CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT.....	18
7.1	A család- és gyermekjóléti szolgálat célja	18
7.2	A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a szolgáltatás feladata.....	18
7.3	A családsegítő feladatai különösen	20
7.4	Speciális, segítő szolgáltatási feladatok.....	22
7.5	Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	22
7.6	Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőinek bemutatása.....	23
7.7	A Gyermekjóléti szolgáltatás keretei	24
7.8	A segítő folyamat és annak dokumentálása	27
7.9	Az ellátás igénybevételének módja.....	28
7.10	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja.....	28
7.11	Egészségnevelés.....	28
7.12	Jelzőrendszer együttműködése.....	28
7.12.1	A Szolgálat jelzőrendszeri feladatai.....	29
7.12.2	A Központ jelzőrendszeri feladatai.....	29
7.13	Az együttműködés formái.....	30
7.14	A kapcsolattartás módja	30
8	KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS	30
8.1	Továbbképzés.....	30
8.2	Szakvizsga	31
9	Záró rendelkezések	33
10	Melléletek	34
10.1	1.sz. melléklet kapcsolattartási ügylet megállapodás.....	34
10.2	2. sz. melléklet kapcsolattartási ügylet házirendje	36
10.3	Kapcsolattartási ügylet melléklet gyermeki jogok	37
10.4	3.sz.melléklet nyilatkozat tájékoztatásról és együttműködési megállapodás.....	42
10.5	Melléklet egyszeri adatlap/ nyilatkozat.....	46

1 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

1.1 A költségvetési szervmegnevezése, székhelye, telephelye

A költségvetési szervmegnevezése:

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ

1.2 A költségvetési szerv székhelye:

4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.

2 A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2020.09.01.

3 A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1 A költségvetési szerv irányító szervénekmegnevezése: Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületeszékhelye

4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

3.2 A költségvetési szerv fenntartójánakmegnevezése

Nagykálló Város Önkormányzat székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

4 A költségvetési szerv tevékenysége

4.1 A költségvetési szerv közfeladata:

Család- és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt. 40 §): Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

Család- és gyermekjóléti központ (Gyvt. 40/A §): a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

4.2 A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
I	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

A költségvetési szerv alaptevékenysége: családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, család-és gyermekjóléti szolgálat, család-és gyermekjóléti központ. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és a belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	104042	család-és gyermekjóléti szolgáltatások
3	104043	család-és gyermekjóléti központ

4.4 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A család-és gyermekjóléti szolgálat működési területe: Nagykálló város közigazgatási területe.

A család-és gyermekjóléti központ működési területe kiterjed a nagykállói járás településeinek közigazgatási területére: Balkány, Biri, Bököny, Érpatak, Geszteréd, Kállósemjén, Nagykálló, Szakoly.

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat Nagykálló Város Önkormányzat Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

4.5 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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

5 A FELADATOK SZAKMAI PROGRAMJA

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

5.1 CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

A szolgáltatás célja:

A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelezettségek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális munka. Támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához a különböző szolgáltatások nyújtása útján. Szociális és gyermekvédelmi feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióit. Hangsúlyos feladatunk, hogy és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük ezen tevékenységeket és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést.

Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. Működési területe kiterjed a nagykállói járás településeinek közigazgatási területeire.

5.2 Az ellátandó célcsoport és terület jellemzői

A Nagykállói járás Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyéhez tartozó járás Magyarországon, amely 2013-ban jött létre. Székhelye Nagykálló. Területe 377,36 km², népessége 30 430 fő, két város :Nagykálló (9469 fő) és Balkány(6468 fő) és hat község : Kállósemjén (3600 fő), Biri(1424 fő),Szakoly (2795 fő), Geszteréd (1761 fő), Bököny (3221 fő), Érpatak (1692 fő), tartozik hozzá.

Az Intézmény a városközponttól kb. 200 méterre , csendes helyen található. A szolgáltatást igénybe vevők számára könnyen megközelíthető különböző tömegközlekedési eszközökkel. A munka során kiemelt feladat a szolgáltatások közelebb vitele a lakossághoz, melynek célja a szociális biztonság megteremtése és az esélyegyenlőség növelése. Az Intézményhez tartozó területekre személygépkocsi használata biztosított az esetmenedzserek részére.

Az Intézmény ellátási területén élő és tartózkodó személyek, akik önkéntesen vagy jelzést követően kapcsolatba kerülnek az intézménnyel. Pl. valamilyen szociális, egészségi állapotukban ellátásra szorulnak, mentálisan sérültek, pszichiátriai betegek, valamint fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, adósságterhekkel, lakásproblémákkal küzdők, alacsony jövedelemmel rendelkezők, egyedül élők, gyermeküket egyedül nevelők, hajléktalan személyek, idős személyek, megváltozott munkaképességűek, tartósan munka nélkül élők, többgyermekes családok, nehéz élethelyzetben lévő válsághelyzetű állapotos anyák.

Az ellátandó célcsoport jellemzői: Aluliskolázottság, a munkanélküliség, alacsony jövedelem, szegénység, rossz, rendezetlen lakáskörülmény, vándorló életmód, szélsőséges esetben hajléktalanság, családban jelentkező működési zavar, durva bánásmód, tartós egészségügyi probléma, pszichiátriai és mentális betegség, kriminalitás, prostitúció, deviancia, alkoholizmus és más szenvedélybetegség, a szülők helytelen magatartása. A helytelen gyermeknevelés és/vagy a szülők a munkahelyük, és a már kialakított egzisztenciájuk megtartása érdekében túlvállalják magukat, mely a családi élet rovására megy, és kapcsolati problémákat eredményez. Következmény a fellazult szülő-gyermek kapcsolat, az érzelmi és fizikai elhanyagolás, csellengés, testi, lelki bántalmazás, serdülőkorú konfliktus, alkoholfogyasztás, droghasználat, szabálysértés, rongálás, igazolatlan iskolai hiányzás,

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

iskolakertülés, antiszociális viselkedés, kisebb bűncselekmények, korai szexuális kapcsolat, korai terhesség.

Az ellátási területre jellemző veszélyeztető tényezők: Szegénység, szenvedélybetegség, munkanélküliség, bűnöző életmód, lakhatás hiánya, óvodába, iskolába való beilleszkedési nehézség, serdülőkori krízishelyzet, vándorló életmód, gyermeki jogok súlyos megsértése, gyermekbántalmazás, családon belüli erőszak, szenvedélybetegségek, családi konfliktusok, mentális problémák, válás, kapcsolattartási problémák, szabálysértési ügyek.

5.3 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Intézményünk Nagykálló városában a központtól kb.200 méterre, csendes, jól megközelíthető helyen található. 2020-ban költöztünk ebbe az épületbe ami megfelelő intézményünk munkájának, szolgáltatásainak. Az épület akadálymentesített, udvarral, garázzsal rendelkezik. Az épületben 5 iroda van, 2 ügyfélváró, folyosó, 2 Wc+vizesblokk, akadálymentes Wc, konyha,tároló, tárgyaló. Minden helyiség megfelelően berendezett, jól ellátja funkcióját. A speciális szolgáltatások nyújtásához is rendelkezünk a megfelelő tárgyi eszközökkel(pl. kapcsolattartás-játékok stb.). Technikai eszközökkel is jól felszerelt intézményünk, minden irodában nyomtató/fénymásoló/szkenner található, vezetékes telefon készülék, minden munkatárs saját laptoppal rendelkezik, munkahelyi mobilszámmal. (Telefonkészülékre nincs igény, hiszen mindenki telefonja dual simkártyás.)

Jelenleg intézményünkben minden munkatárs rendelkezik a megfelelő szakirányú felsőfokú(alap/mesterképzés) végzettséggel.

2016. január 1-ét követően a jogszabályi változások kapcsán a központ feladatait a nagykállói járás területén nyújtja az intézményegység. A járásban működő család- és gyermekjóléti szolgálatokban szükség szerint minden héten 1 napot kint tölt a Központ esetenedzszere. (intézményi gépjárművel felkeresi a működő szolgálatokat, és az illetékes családsegítő szakemberekkel meglátogatja a gondozott családokat, esetmegbeszélésen, esetkonferencián vesz részt, szakmai támogatást nyújt az esetek vitelében, a kötelező dokumentáció vezetésében.)

A Központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait és a Gyvt. 40/A. §-a szerinti speciális feladatokat.

A járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára, szükség szerint konzultációt biztosít, tájékoztatja a szolgálatokat a közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról, és az ezeket érintő változásokról, védelembe vétel esetén szükség szerint bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a közös munkába, egyéb esetben felkéri a szolgáltatás nyújtására.

Javaslatétel és feladatok hatósági intézkedés esetén:

- A Központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek
- védelembe vételére.
- megelőző pártfogására.
- ideiglenes hatályú elhelyezésére.
- nevelésbe vételére.
- családba fogadás fenntartására.
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- családba fogadó gyám kirendelésére.
 - tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására.
 - gondozási helyének megváltoztatására.
 - a gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.
-
- Védelembe vétel esetén a Szolgálat által elkészített javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.
 - A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényét és jellegét megnevezve telefonon haladéktalanul, majd írásos formában javaslatot tesz a hatóság intézkedésére.
 - Vizsgálatot végez és javaslatot tesz a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, valamint az ehhez kapcsolódó pénzfelhasználási terv készítésére, tartalmára, módosítására.
 - A családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatást ad a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról, a megszüntetés érdekében tett intézkedésekről, a családi pótlék természetbeni formában nyújtott felhasználásának tapasztalatairól.
 - Szükség szerint kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát, ennek során eredményéről és további nyújtásának szükségességéről.– szükség esetén új pénzfelhasználási tervet készít, amit megküld a gyámhivatal részére. részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.–
 - Az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, egyéni gondozási nevelési tervet készít, szervezi a megvalósítását, közreműködik a nevelésbe vett gyermek visszahelyezésében, utógondozásában. Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint családlátogatást végez, közösen hallgatják meg a gyermeket.
 - Biztosítja a gyermekjogi képviselő, pártfogó felügyelő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket.

Védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatást ad az elért eredményekről, a veszélyeztetettség alakulásáról és javaslatot tesz a szükséges intézkedésről.

- Megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén fenntartásra vagy megszüntetésre tesz javaslatot.
 - Más gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére tesz javaslatot.
 - Egyéni gondozási-nevelési tervbe bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, az eset szempontjából érintett, szükséges egyéb szakembereket, szükség szerint a megelőző pártfogó felügyelőt.
 - Értékeli az egyéni gondozási-nevelési tervet, szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását. Amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek együttműködése miatt nem lehetséges, írásban jelzi a gyámhivatalnak, felhívja a gyermek és szülője figyelmét arra, hogy kezdeményezhet más gyermekvédelmi intézkedést. Ennek bekövetkezésekor javaslatot tesz a gyámhivatal felé. Amennyiben a bevont szakemberek mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelez a gyámhivatal felé.
 - Szükség szerint családlátogatást tesz.
 - Az esetkezelésben félévente felülvizsgálatot végez.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése:
- A gyermek visszahelyezése érdekében együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.
 - Felülvizsgálat előtt az esetmenedzser meglátogatja a gyermeket a gondozási helyén,

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

tájékoztató a beilleszkedéséről, látogatásának lehetőségeiről, kivéve, ha gyermek örökbefogadható.

- Folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal.
- Javaslatot tesz a kapcsolattartás formájának, módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében történő változás azt indokolttá teszi.
- A felülvizsgálat során tájékoztatja a gyámhivatalt, - a gyermeknek a szülővel valamint más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról. - a szülő életkörülményeinek alakulásáról. - a családba fogadás lehetőségeiről.
- Az esetmenedzser utógondozói feladatokat lát el, ennek érdekében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását, munkahely felkutatását.
- Az utógondozás során együttműködik a gyermekjóléti szakszolgáltatást nyújtó intézménnyel.

A munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

Ebből következően munkánk során tudatosan vállaljuk:

- ismereteinknek, és értékrendünknek folyamatos fejlesztését,
- a szociális munka etikai kódexében rögzített normák betartását,
- önismeretünk, személyiségünk folyamatos fejlesztését,
- szakmai tudásunk folyamatos gyarapítását,
- a kliensek problémamegoldó kapacitásának, eszköztárának fejlesztését,
- társadalmi normák, értékek közvetítését a kliensek felé,
- a helyi szociálpolitika formálását,
- társadalmi szolidaritás erősítését

Alapelveink: az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Munkánknak irányt ad a szociális munka etikai kódexe: nemre, korra, társadalmi és etikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosságra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a gyermekek védelmének rendszeréhez kapcsolódóan alapellátás keretén belül illetve a gyermekjóléti szolgáltatás alapfeladatain túl speciális szolgáltatásokat nyújtva járul hozzá – tevékenységek, eszközök együttese révén:

a gyermeki jogok védelméhez,

a gyermekek harmonikus testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, családban történő nevelkedéséhez,

a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséhez illetve a megszüntetéséhez,

az átmenetileg krízishelyzetben lévő családok gyermekének helyettesítő védelmének biztosításához

a családjából kiemelt gyermek reszocializációjához, reintegrációjához

5.4 Szolgáltatásunk kerete

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- gyermeki jogokról, valamint a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- családtervezési, pszichológiai, jogi, mentális és nevelési tanácsadás biztosítása, az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben lévő várandós anyák támogatása, segítése,
- válsághelyzetben lévő családtámogatása, segítése,
- veszélyeztetettséget észlelő, és jelzőrendszer működtetése,
- civil és társadalmi szervezetek és magánszemélyek (önkéntesek) részvételének elősegítése, támogatása
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás gyermekelhelyezés és kapcsolattartási ügyekben,
- együttműködés társintézményekkel hatóságokkal,
- javaslat tétele, előkészítése a gyermek védelembe vételére, valamint szükség esetén gyermekvédelmi gondoskodás egyéb formájára, pl.: családból történő kiemelés,
- családgondozás biztosítása és a gyermekvédelmi szakszolgáltatást végzőintézményekkel történő együttműködés a szakellátásban lévőgyermek esetében,
- utógondozással kapcsolatos szociális munka
- 24 órás, ingyenesen hívható telefonos szolgáltatás működtetése

5.5 A szakmai egységek közötti együttműködés módja

A Család- és Gyermekjóléti Központ család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

6 A Család-és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásai

6.1 Kapcsolattartási ügyelet

A Család- és Gyermekjóléti Központ a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő, vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyet biztosít, emellett konfliktuskezelő, segítő szolgáltatást nyújt, valamint az érintettek kérésére, vagy a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) biztosít.

6.1.1 A kapcsolattartási ügyelet célja

A kapcsolattartási ügyelet célja, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7/B. § (1) foglaltak alapján a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása mellett konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, vagy önálló szakmai módszertani

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

programmal rendelkező kapcsolatügyi leti szolgáltatás nyújtása.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7/B § (2) foglaltak alapján: A kapcsolattartási ügyelet feladatát ellátó intézmény a nevelőszülői hálózat működtetőjével kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.

Intézményünk a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorú(ak) számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, megakadályozni a gyermek(ek) lelki sérüléseit.

A kapcsolatügyelet működtetését megelőző igényszint felmérésének eredménye:

Intézményünk részéről kapcsolatügyelet működtetése már korábban is felvetett lehetőségként merült fel. Tettük ennek megvalósítását azért is, mivel a gyermekjóléti szolgálat munkatársai, családsegítő munkájuk során több alkalommal is találkoztak kapcsolattartási problémákkal (a szülők gyermekük láthatásáról a bírósági végzés ellenére sem tudtak minden esetben megegyezni) Több esetben is szükség volt a gyermekjóléti szolgálat részvételére, elősegítve ezzel a találkozást.

Később a családsegítők egy felmérést is végeztek, a kapcsolatügyelet szükségességéről, hiszen a lakosság jelzésein túl, a gyámhatóság is több alkalommal jelzett a kapcsolattartási problémák miatt. Szükségletfelmérésünket a klienskörben végeztük el.

A felmérés azt mutatta, hogy erre a szolgáltatásra szükség van, mivel a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult közötti láthatás sok esetben nem megoldott, valamint azt, hogy a megkérdezettek a problémák megoldásaként a kapcsolatügyelet bevezetését látja megoldásnak!

A felmérés eredményét látva intézményünk célul tűzte ki a kapcsolattartási ügyelet megvalósítását és folyamatosságát, a szülők és gyermek közötti rendszeres kapcsolattartás érdekében, illetve a gyermek egészséges lelki, mentális fejlődéséhez.

Intézményünk alap gondolata, hogy a családok segítése ott eredményes igazán, ahol a gyermekjóléti szolgálat nem szigetként működik, hanem csomópontként, a gyermekvédelem szerves részeként.

6.1.2 A szolgáltatás helyszíne, időpontja

4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.

Időpontja: Szombat: 9:00 – 12:00

Az ellátást térítésmentesen lehet igénybe venni.

6.1.3 A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei

Az intézmény munkatársai munkájukat hozzáértéssel végzik, a gyermekek, családok segítése az elsődleges feladat számukra. Már több esetben is szükség volt a gyermekjóléti szolgálat részvételére, amely során elősegítették a szülők és gyermeke közötti kapcsolattartást. Az esetenedzserék folyamatosan vesznek részt továbbképzéseken, az intézmény pedig ún. belső továbbképzéseken eleveníti fel a törvényekben foglaltakat.

A mediációs tevékenységet képzett mediátor végzi.

Az intézményben egy váróterem, három, a gyermek és szülő együttlétére kijelölt szoba, ebből szükség esetén egy a mediátor és szülő beszélgetésére kialakított szoba, valamint mosdó áll rendelkezésre.

6.1.4 A szolgáltatás elérhetősége

A kapcsolattartási ügyelet kialakítása a Bocskai út 2-4. sz. alatti telephelyen a gyermekjóléti

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

központ helyiségében került kialakításra. A szülő és gyermek találkozásának időpontja a hétfői napokra esik, hiszen ez nemcsak - az előzetes felmérések szerint - a szülők számára ideális időpont, hanem a bíróság is általában a hétfőket jelöli ki a kapcsolattartási napokra. Az intézmény telefonszáma publikus, így bármikor elérhetők az esetmenedzserek időpontváltozás, időpont módosítás miatt.

A szolgáltatás elérhetőségét, a szolgáltatás megismerését, a helyi újságban, a helyi televízióban, plakátokon, szórólapokon hirdetjük.

6.1.5 Szakmai kapcsolatok

Az intézmény kiváló szakmai kapcsolatokat ápol a következő intézményekkel, szervezetekkel:

Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

Nagykállói Járási Gyámhivatal, 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

Nyíregyházi Járásbíróság, 4400 Nyíregyháza, Bocskai út 2.

6.1.6 Az ellátás szakmai tartalma

A szolgáltatás igénybevételének alapja:

Bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszínéül a gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre, előzőek hiányában:

az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodásban foglaltak, vagy a kapcsolattartásra jogosult(ak) és a kapcsolattartásra kötelezett együttes kérelme.

Az intézmény, és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, amely családonként, esetenként változó. A megállapodás tartalmazza az igénybevétel alapját jelentő – fentiekben felsorolt – iratban foglaltakat, kiegészítve a kapcsolatügyi leti szolgáltatására vonatkozó szakmai programjával; valamint a kapcsolattartás gyakorlati megvalósításához szükséges további részletek közös meghatározásával (a kapcsolattartásra jogosult, a kötelezett, és az intézmény között).

A megállapodásnak a következőket tartalmazza:

- a kapcsolattartásra jogosult személyek és a kiskorú gyermek(ek) személyes adatait;
- a bírósági ítélet, végzés, illetve gyámhivatali határozat hivatalos ügyiratszámát;
- a kapcsolattartás időpontjainak meghatározása
- a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése
- a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése
- a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettséget
- a szülők kötelezéseit a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban;
- az elmaradt kapcsolattartás pótlásának rendjét
- az intézmény feladatait;
- valamint minden olyan dolgot, mely a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve a zavartalan, konfliktusoktól mentes kapcsolattartás szempontjából fontos lehet.
- A megállapodást a szülők és a Központ munkatársa aláírásukkal hitelesítik.
- A házirend – mely az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül - egy példányát a feleknek átadjuk.
- A kapcsolattartási ügyeletről történekről minden család, gyermek esetében feljegyzés készül, amelynek a következőket kell tartalmaznia:

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- a feljegyzést készítő – ügyeletes munkatárs és az esetgazda nevét
- a kapcsolattartáson megjelentek nevét, a gyermek és szüleinek személyes adatait
- a szülők, illetve a kapcsolattartásra jogosultak érkezésének és távozásának idejét
- a következő, esedékes kapcsolattartás pontos időpontját
- az ügyeletes munkatársa személyes tapasztalatát a kapcsolattartáson történekről, a szülők (kapcsolattartásra jogosultak) egymás közötti, illetve gyermekükkel való viszonyáról, együttműködési készségükről, illetve minden olyan tényről, amely a jövőbeni zavartalan kapcsolattartás szempontjából fontos.
- A kapcsolattartás idejének lejártakor a szülő, illetve kapcsolattartásra jogosult személyek a feljegyzést az ügyeletes munkatárssal együtt aláírják. A felek jelenlétüket igazolják aláírásukkal.
- A feljegyzések iktatásra kerülnek. Formanyomtatvány szolgál a feljegyzés elkészítésére.
- Amennyiben a szolgáltatással kapcsolatban bármely tény megjegyezni kívánnak a szolgáltatást igénybevevő felek, az intézményvezetőhöz - Nagykálló, Kállai Kettős tér 1. - címzett levélben tehetik meg.
- A szolgáltatást igénybevevő minden családról és gyermekről külön dossziét vezetünk, amely a Központ és a család között kötött megállapodás fénymásolatát, a Bírósági vagy Gyámhivatali végzés vagy határozat fénymásolati példányát és a kapcsolattartási ügyeleten készült feljegyzések egy fénymásolatát tartalmazza.

6.1.7 A szülő – gyermek kapcsolattartás formái, szintjei

A kapcsolattartás formájának és szintének meghatározását, a gyermek biztonságát és jogait figyelembe véve, és a gyermek számára megfelelő fokozatosságot követve kell megállapítani.

- Formái:

Ellenőrzött kapcsolattartás

Folyamatos jelenléttel segített kapcsolattartás

Segített kapcsolattartás

Ellenőrzött kapcsolattartásra kizárólag akkor kerül sor, ha a bíróság, vagy a gyámhivatal kifejezetten ezt kérte. Az ellenőrzött kapcsolattartás azt jelenti, hogy a kapcsolattartásra jogosult fél (szülő) és a gyermekén kívül az eszmenezzser ügyeletes munkatársa is jelen van a kapcsolattartáson, mely az intézmény épületében belül történik. A szülő és a gyermek közötti játék és egyéb tevékenység a szakember folyamatos jelenlétével, esetleg segítségével történik.

Az ellenőrzött kapcsolattartás mindaddig marad, amíg a gyámhivatal vagy a bíróság erről másképp nem rendelkezik.

Folyamatos jelenléttel segített lehet a kapcsolattartás:

ha a gyermek nem ismeri még a kapcsolattartásra jogosult felet (szülőt), vagy nagyon régóta nem látta,

ha a gyermek ellenállást mutat a kapcsolattartásra jogosult féllel (szülővel) szemben,

ha a szülők közötti nehezített kommunikáció érzelmileg terheli a gyermeket.

A szakemberek a háttérben maradnak, és csak a sikeres találkozás feltételeire ügyelnek. Akadozó kapcsolat esetén segítenek elindítani, vagy továbblendíteni a játékot, de nem szeretnének meghatározó szerepet betölteni a szülők és gyermekek kapcsolatában. A gyermeket gondozó szülő elhagyja az intézményt, majd a kapcsolattartás végén visszajön a gyermekért.

Segített kapcsolattartásra akkor kerül sor,

ha semleges találkozóhelyre van szükség,

ha a szülőknek támogatásra van szükségük ahhoz, hogy a láthatás ideje alatt gondoskodjanak

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

a gyermekükről,

ha segítségre van szükségük a szülőknek és a gyermekeknek ahhoz, hogy megszokják az elválást, a különélést, a külön életet,

ha a gyermek nevelőszülőkkel lakik, és szükség van egy semleges helyszínre a vérszerinti szülővel való találkozáshoz,

ha a kapcsolattartásra kötelezett szülőnek nincs hová vinni a gyermeket kapcsolattartáskor.

➤ Szintjei:

A gyermek nyitott ajtó mellett játszik egy szobában a kapcsolattartásra jogosult szülővel, az esetmenedzser rendelkezésükre áll, ha szükségük van valamire. A gyermeket gondozó szülő elhagyja az intézményt, majd a kapcsolattartás végén visszajön a gyermekért.

Átadás, visszaadás a Kapcsolatügyeleten: A kapcsolattartásra jogosult szülő a gyermeket a kapcsolatügyeleten veszi át, kiviszi a városba láthatás időtartamára, majd a kapcsolattartás végén a gyermeket a kapcsolatügyeleten adja vissza a gyermeket gondozó szülőnek.

A tervezett nyilvános gyermekprogramot előre megbeszéli az ügyeletes szakemberekkel és a gondozó szülővel is. A gyermeket gondozó szülő elhagyja az intézményt, majd a kapcsolattartás végén visszajön a gyermekért.

A kapcsolattartásra jogosult szülő a Kapcsolatügyeleten veszi át a gyermeket, egész napra elviszi, majd a gyermeket gondozó szülő lakásán vagy egy nyilvános helyen adja vissza a gondozó szülőnek. A szülők probléma esetén hétfőn legalább telefonon beszámolnak a Központ illetékes szakemberének a történésekről.

A segített kapcsolattartás arról a szintről indul, ami a gyermek igényének, érdekeinek legjobban megfelel!

Mediációs megállapodás kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelően történik a kapcsolattartás.

6.1.8 Az esetmenedzser feladatai

Az ügyeletes munkatárs feladatai a szolgáltatással kapcsolatban:

A szolgáltatást végző ügyeletes munkatárs a találkozás előtt elkészíti a családok számára kijelölt szobákat. Kiválasztják a gyermekek életkorának megfelelő játékokat és azzal rendezik be a szobákat. (pl. a gyermek életkorának megfelelő játékok kiválasztása).

Az ügyeletes esetmenedzser feladata a kapcsolattartás során, hogy biztosítsa a láthatás zavartalanságát, a megállapodásban foglaltakat igyekszik elősegíteni, valamint az intézményben lévő tárgyi eszközöket (a gyermek életkorának megfelelő játékok) a család rendelkezésére bocsátja. A gyermek számára természetes játékhelyzetben, játékon keresztül építjük és figyeljük meg a szülő-gyermek kapcsolatot.

A találkozások alkalmával az ügyeletes mindig jelen van.

A szolgáltatás működtetésében részt vevő esetmenedzser a gyermekek jogairól és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglalt, a gyermekek jogairól szóló rendelkezések szem előtt tartásával, a szülői jogok és köteleességek címszó alatt meghatározottak figyelembevételével végzik munkájukat. Az előzőeket tartalmazó tájékoztatás a házirend mellékletét képezi.

Segített kapcsolattartás esetén probléma esetén avatkozik be a folyamatba, de azonnal kilép, ha a probléma megoldódott. (pl. akadozó játék, agresszív szülő).

Ellenőrzött kapcsolattartáskor az ügyeletes esetmenedzser végig a szobában tartózkodik, de csak akkor lép be a szülő-gyermek kapcsolatba, ha a gyermek biztonsága veszélybe kerül, vagy a kapcsolat nehezen alakul ki. Egyébként a háttérben marad, és megfigyeléseit lejegyzi.

Az ügyeletes esetmenedzser kizárólag a gyermek mindenek felett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit a feljegyzésben rögzíti.

Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél alkoholos állapotban, illetve egyéb drognak minősülő

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

szer hatására bódult állapotban érkezik az intézménybe, a gyermek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

Feljegyzést készít a kapcsolattartási ügyeleten a szolgáltatást igénybevevő családokról és gyermekekről.

A szolgáltatás működtetésében részt vevő esetmenedzserek munkájukat mindenkor a Szociális Munka Etikai Kódexe elveinek és értékeinek megtartásával végzik.

6.1.9 A kapcsolatügyelet működésének várható hatásai

A szülők vagy a kapcsolattartásra jogosult személyek közötti kommunikáció javulása

Konfliktusok feloldása, csökkentése

Gyermek – kapcsolattartásra jogosult személy közötti kapcsolat stabilizálása

A kapcsolattartási ügyelet működésével hatékonyabbá válik a családok segítése

Jól működő kapcsolatügyelet esetén már problémákban való segítségnyújtás igénylése

Hatékonyabb együttműködés a családokkal

6.1.10 A szolgáltatás adminisztrációi

Feljegyzés

Megállapodás

6.2 Iskolai és óvodai szociális segítség

6.2.1 Az iskolai és óvodai szociális segítség feladata

- A köznevelési intézménybe járó gyermekeknek, a gyermekek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak támogatása.
- Egyéni, csoportos és közösségi formában segíti:
- a gyermek korának megfelelő nevelésbe, oktatásba való beilleszkedését, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztését,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában. és a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.
- Az iskolai és óvodai szociális segítség célja, hogy megelőzze a köznevelési intézményekbe járó gyerekek veszélyeztetettségét, és elősegítse a családban való nevelkedésüket. Ennek érdekében a szociális segítő szorosan együttműködik a köznevelési intézményben dolgozó gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel. Szorosan együttműködik a Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ jelzőrendszeri felelősével, a családsegítővel, és szükség esetén az esetmenedzserrel.
- A szociális segítő munka eszközeivel támogatja az iskolai és óvodai szocializációs folyamatokat, különös tekintettel az iskolai lemorzsolódás és az iskolai erőszak megelőzésére, ill. feltárására.
- A szociális segítő a tevékenységét a szociális munka eszközeivel végzi, megfelelően a szociális munka etikai kódexben foglaltaknak.
- Az iskolai és óvodai szociális segítő célcsoportját tágan értelmezve a Nagykálló Járásban működő óvodákkal és iskolákkal jogviszonyban álló gyerekek jelentik. Szűkebb értelemben pedig azok a gyerekek - és a családjaik, akiknél a pedagógus

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

valamilyen problémát talál, akár tanulási nehézségről, akár magatartási problémáról van szó.

- Kiemelten szükséges kezelni azokat a problémákat, amelyek tanulói csoportokban zajló bármilyen destruktív, bántalmazó folyamatokra utalnak.
- Biztosítani kell, hogy a szociális segítő a gyerekek számára közvetlenül is elérhető legyen, amihez elengedhetetlen az intézményekben a minimális tárgyi, illetve munkafeltételek biztosítása, egy olyan helyiség, amely alkalmas a nyugodt beszélgetésre, a bizalmi légkör megteremtésére.
- A segítség keretében biztosítani kell, hogy a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát végző szakemberek közvetlenül akár egyénileg, akár csoportosan fordulhassanak a szociális segítőhöz, és egyéni vagy csoportos konzultációt kérjenek, vagy kérjék szakmaközi konzultáció, esetmegbeszélő vagy esetkonferencia megszervezését az ellátó rendszer más tagjaival is. A szociális segítő a feladatát a köznevelési intézményekkel szoros, partneri együttműködésben, és részben magukban az intézményekben végzi.
- Ezért feltétlenül szükséges a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ valamint az intézmények között együttműködési megállapodást kötni.
- Az együttműködési megállapodás tartalmazza:
 - a szolgáltatás célját, tartalmát és helyszínét,
 - az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését,
 - hogy a segítő mikor érhető el az intézményben,
 - a köznevelési és közoktatási intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja a bejutását az intézménybe, és szolgáltatáshoz külön helyiséget, valamint infrastruktúrához való hozzáférést biztosít számára
- Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik.

6.3 Utcai és lakótelepi szociális munka

A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakérülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése. Az iskolai órákról távolmaradó és az iskolából kimaradó tanköteles korú gyerekek elérése az utcai szociális munka eszközeivel, a gyerekek integrálása a veszélyeztetettség kezelésére működő intézmények és szolgáltatások felé. A gyerekek elérésével a veszélyeztetettség csökkentése, a gyerekek közvetítése a gyermekjóléti alapellátás intézményei és szolgáltatásai felé, a devianciák felé sodródás megelőzése, az iskolai tanulmányok folytatásának elősegítése, lehetőség szerint a gyermek családját bevonva. Segíti a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermeket. Szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedésüket, szabad idejük hasznos eltöltését segítő programokat az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott helyszíneken vagy az Intézményben. A programokba lehetőség szerint a gyermek családját is bevonja.

Célcsoportja: Azok a tanköteles korú gyerekek, akik iskolai tanítási időben plázában, játéktérben, vasútállomáson, felnőtt szórakozóhelyen találhatóak. Azok a gyermekkorúak, akik esti és éjszakai órákban otthonuktól távol tartózkodnak. Azok a gyerekek, fiatalok, akikkel kapcsolatban utcai szabálysértés, deviáns viselkedésről jelzés érkezik (pl. drogfogyasztás, közösséget zavaró viselkedés).

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

A célcsoport elérésének módszerei: A célcsoport eléréséhez két utat valósítunk meg. Az egyik magába foglalja azokat az eszközöket, melyekkel az utcai szociális munkás éri el a célcsoport tagjait. A másik út azokat az eszközöket és lehetőségeket foglalja magába, melyekkel a célcsoport tagjai érhetik el az utcai szociális munkához kapcsolódó szolgáltatásokat.

Ezek alapján az elérés módszerei:

- Utcai felderítő munka.
- Iskolai, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények és lakossági jelzések alapján.
- A gyermek saját (önkéntes) megkeresése alapján.

Az utcai szociális munka keretében az esetmenedzser napközben végzi a felderítő munkát. Bejárja azokat a területeket, helyeket, ahol a célcsoport előfordulása valószínűsíthető. A felderítő munka során a gyerekekkel történő kapcsolatfelvétel és az iskolától vagy az otthontól való távolmaradás okának megismerése fontos feladat. Az elérés másik módszere a jelzőrendszeri és lakossági jelzésekre épül. Az utcai szociális munkás együttműködést alakít ki a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival, akiknek jelzésére az utcai szociális munkás a gyermekkel felveszi a kapcsolatot. Munkánk során nagy hangsúlyt fektetünk a gyerekek tájékoztatására iskolákban és gyermekintézményekben. A tájékoztatást abból a célból nyújtjuk, hogy a bajbajutott gyermekek tudjanak segítséget kérni, ismerjék a szolgáltatások elérhetőségét, a készenléti szolgálat működését.

6.4 Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka célja, hogy a kórházi védőnővel és a szociális szakemberrel együttműködve

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Sántha Kálmán Szakkórháza az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként pszichiátriai és rehabilitációt végző osztályán levőknek segítséget nyújtson a veszélyeztető tényezők megszüntetésében.

Az egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervek, a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos, a Gyvt. 17.§ (2) bekezdése szerint kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a család- és gyermekjóléti központ felé, valamint hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető körülmény fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Az esetmenedzser felhívja a jelzőrendszer tagjainak figyelmét arra, hogy a tagok közötti jelzés minden esetben írásban történik. A személyes megkeresés nem helyettesíti az írásos jelzést.

Az írásban történő jelzésre vonatkozó jogszabályi előírás értelmében a család- és gyermekjóléti központ felhívja a Gyvt. 17. §-ban meghatározott személyeket és szerveket jelzési kötelezettségük írásban, krízishelyzet esetén utólagosan történő teljesítésére. A család és gyermekjóléti központ tájékoztatja a jelzéstévőt a megtett intézkedésekről.

A jelzés történhet:

- A kórházi szociális szakember részéről.
- Adott esetben bármilyen szakember vagy bárki részéről, aki a problémát észleli.

A jelzés módja:

- írásban,
- személyesen,
- telefonon, de, az utolsó két esetben szükséges az írásos jelzés is.

A jelzésnek tartalmaznia kell:

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- A jelző intézmény pontos adatait (név, telefonszám, osztály).
- A jelző személy nevét, beosztását, elérhetőségeit.
- Az érintett gyermek/család adatait (név, lakcím, anyja neve, telefonos elérhetőség).
- A jelzés okait, esetismertetést.
- A probléma elhárítása érdekében történt intézkedéseket.

Ha a kórházi szociális munka helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző család- és gyermekjóléti központok ellátási területén található, a kórházi szociális munkát végző család- és gyermekjóléti központ értesíti a tartózkodási hely szerinti család- és gyermekjóléti központot a gyermek veszélyeztetettségéről.

6.5 Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A Központ tájékoztatást nyújt a lelki segély telefon elérhetőségéről. Az egyén vagy a család átmenetileg kerülhet olyan helyzetbe, amelyben belső egyensúlya megbomlik, feszültségek keletkeznek és nincs lehetőség a feszültségek gyors ellensúlyozására, illetve az egyensúly helyreállítására, mert az egyén vagy a család nem rendelkezik megfelelő probléma feldolgozási módokkal, nincs megfelelő támogató szociális hálózat, és rendszerint a probléma észlelése sem megfelelő. Ilyen esetben krízisállapot alakul ki, melyre azonnali beavatkozást tudunk nyújtani, szükség esetén a rendvédelmi szervek bevonásával. A helyzet megoldása érdekében szorosán együttműködik az intézkedésben részt vevő, segítő szakemberekkel. A készenléti feladatokat ellátó kolléga otthonában köteles az erre a célra fenntartott mobiltelefont olyan módon üzemeltetni, hogy a folyamatos elérhetőség biztosított legyen, így ha a hívást észleli, annak adminisztrációját elkészíti. Minden napról bejegyzést kell készíteni, az átadás-átvételt is ide rögzítjük. Az esemény leírása mellett a mobilról indított hívás számát és indokát is szintén írásban rögzítenie kell. A készenléti szolgálat munkatársa a készenléti szolgálat végeztével, de legkésőbb a következő ügyelet megkezdése előtt fél órával minden alkalommal köteles felkeresni az utána következő készenléti szolgálatban lévő kollégát konzultáció, telefonkészülék és a dokumentáció átadása céljából. Szükség esetén megteszi a megfelelő lépéseket: értesíti az illetékes család- és gyermekjóléti központot, vagy család- és gyermekjóléti szolgálatot, jelzőrendszer tagjait, hatóságot.

6.6 Szociális diagnózis

A Központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. Központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis fogalma a szociális munkában nem ismeretlen, ugyanakkor a jogszabályokban meghatározott, igénybevitelre irányuló eljárásokban az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2016. évi CLXVI. törvény alapján, 2018. januári hatályba lépéssel jelenik meg a szociális diagnózis, mint a szociális szolgáltatások igénybevitelét megelőző, szükségleteket, jogosultságokat vizsgáló módszer, illetve intézkedés.

Szt. 64. § (8) A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

Átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

A szociális diagnózis felvételi szakértőnek jeleznek a családsegítők, esetmenedzserek és az új igénylő(ügyfél) esetében ki kell tölteni az adatlapot. A szociális diagnózis egy adatlappal segített strukturált interjú. Ez az adatlap számba vesz minden olyan területet vagy témát amelynek feltérképezése elengedhetetlen ahhoz, hogy megismerhető legyen az ügyfél szükséglete vagy annak hiánya. A diagnózis készítése egy irányított beszélgetés ahol a felvevőnek a kérdéseket az igénylő számára érthető módon kell megfogalmaznia. Az adatlap felvétele történhet az intézményben, de az ügyfél kérésére saját otthonában is.

A felvételhez általában egy találkozás elegendő, de maximum három találkozásra meg kell történnie, illetve az első találkozást követő 30 napon belül.(Egy felvétel az adatlap kitöltésével együtt kb 3 óra).A szociális diagnózisnak az a rendeltetése, hogy egy független szakértői vélemény által igazolja, hogy egy adott személynek egy bizonyos szolgáltatásra szüksége van vagy sem.

6.7 Pszichológiai tanácsadás

Az Intézményünkben minden héten pénteken 5 órában van tanácsadás. A tanácsadó a Központnál és Szolgálatnál jelentkező egyének és családok számára igény és lehetőség szerint pszichológiai konzultációt végez. Ennek során elvégzi a pszichológiai explorációt és szükséges esetben a pszichológiai tesztvizsgálatokat. Amennyiben a konzultáció során veszélyeztető tényezőket tapasztal, jelzéssel él az intézményvezető irányába. Az azonnali beavatkozást követelő esetekben haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket. A vizsgálati szakasz lezárása után konkrétan meghatározza a problémát, és megállapodást köt az ügyféllel a további közös munka folytatásáról vagy lezárásáról. Szükséges esetben - a klienssel kötött megállapodás alapján - elvégzi az egyén vagy család pszichológiai gondozását. A Központ és Szolgálat munkatársai számára esetszembeszélő csoportokat vezet, ahol lehetőséget és szakmai háttérrel biztosít az esetvezetéssel kapcsolatos problémák megfogalmazására, és megoldások kimunkálására. Igény és lehetőség szerint bekapcsolódik a családsegítő és esetszembeszélő kollégák által végzett gondozási folyamatba. Lehetőség szerint részt vesz az esetkonferenciákon és tartja a kapcsolatot az esetben dolgozó más segítő szakemberekkel. Hatósági intézkedés esetén jelzi az esetszembeszélőnek a kliens vagy család megfelelő együttműködését vagy együttműködésének hiányát.

6.8 Jogi tanácsadás

Az Intézményben havi egy alkalommal kerül a szolgáltatás biztosításra, amely szolgáltatás igénybevétele az ügyfelek számára ingyenes.

6.9 Mediáció

A mediációra akkor kerül sor, amikor a felek közvetlenül már nem képesek megegyezni egymással, nem képesek eredményesen kommunikálni, ezért egy harmadik, pártatlan, külső személy, a mediátor segíti őket a megoldás kidolgozásában. (pl. kapcsolattartási probléma, vagyonmegosztás, gyermekelhelyezés, válási konfliktus és generációs konfliktus).

A mediátor a tárgyalás előtt előkészítő beszélgetésen tárja fel a felek álláspontját, igényeit, felméri a konfliktus nagyságát, természetét, és ennek alapján dönti el, hogy a mediáció melyik fajtáját választja (egy térben ülteti le a feleket, ingázó mediáció, páros mediáció).

A mediátor feladata segíteni a feleknek:

- Hogy elmondhassák panaszukat, kifejezhessék aggodalmukat.
- Megtalálják azokat a témákat, amelyekben ellentétes vélemény van.
- Meg tudják fogalmazni egyéni érdekeiket. - Felismerik közös érdekeiket.
- Ismerjék el az álláspontjaik közötti különbségeket.
- Olyan megoldásokat találjanak, amelyek mindkettejük érdekeit érvényesíti.

A tárgyalás végén a felek együttműködési megállapodást kötnek, melyben a mediátor egyértelműen rögzíti az egymás által elfogadott megoldásokat.

7 CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

7.1 A család- és gyermekjóléti szolgálat célja

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

A gyermeki jogokról és a fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás és az ezekhez való hozzájutás segítése.

Tanácsadások, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.

Válsághelyzetben lévő várandós anyák támogatása, segítése és tanácsokkal való ellátása, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködik a problémáik rendezésében, haladéktalanul tájékoztatja a védőnőt, ha az anya válsághelyzetben van. A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja az örökbefogadás lehetőségeiről, részletes tájékoztatást ad az eljárásról.

Segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a családnak az átmeneti gondozáshoz való hozzájutáshoz.

Szabadidős programok szervezése

Hivatalos ügyek intézésének segítése.

A család-és gyermekjóléti szolgálat székhelye: 4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.

7.2 A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a szolgáltatás feladata

1. A szülő, a válsághelyzetben lévő várandós anyák, illetve gyermek teljes körű támogatása a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájutásról. Ez a folyamat magába foglalja az irányadó és hatályos törvények, rendeletek ismeretét, formanyomtatványok beszerzését, a kitöltésben, az intézésben való segítség nyújtását. Tartalmazza továbbá a támogatások igénybevételének kezdeményezését, támogató javaslatok, vélemények készítését. A gyermeki jogok érvényesülése tekintetében fontos a kapcsolattartás a gyermekjogi képviselővel, számára iratbetekintés és fogadó helyiség biztosítása, valamint elérhetőségének és nevének jól látható helyen való kifüggesztése. A gyermeki jogok érvényesülése tekintetében olyan légkört kell teremteni, ahol a tájékoztatást a gyermek önállóan is meg tudja hallgatni.

2. Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, ezek hiányában a hozzájutás megszervezése. Ennek érdekében felhívjuk a gyermek illetve a szülő figyelmét az igénybevétel lehetőségére és a szolgáltatást nyújtó intézménnyel történő kapcsolatfelvétel útján segítjük a részvétel lehetőségét. Ezen tanácsadások közül a pszichológiai tanácsadást és jogi tanácsadást látjuk el.

➤ A pszichológus feladata:

- ❖ feltárja és korrigálja a kliensek problémáit, okait a pszichológiai módszereivel
- ❖ kérésre pszichológiai véleményt készít
- ❖ heti rendszerességgel foglalkozások (tanácsadás, terápia) tartása
- ❖ rendszeres konzultáció szülőkkel
- ❖ rendszeres konzultáció a családsegítőkkel
- ❖ részvétel megbeszéléseken, esetkonferenciákon
- ❖ amennyiben a felmerülő probléma túllépi a tanácsadás, támogató terápia kereteit, segítségnyújtás a megfelelő szakember felkutatásában
- ❖ egyéni foglalkozások a gyermekek és családjaik elfoglaltságához igazodóan
- ❖ pszichológiai tanácsot nyújt

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

- Jogi tanácsadás:
 - ❖ a kliensek jogi problémáiban tanácsot ad
 - ❖ beadványokat, kereseteket ír
 - ❖ végzéseket, határozatokat értelmez
 - ❖ rendszeresen konzultál a kliens családgondozójával
 - ❖ részt vesz az intézmény vezetésével, működésével kapcsolatos jogi kérdések megoldásában
 - ❖ A jogász feladatai kétirányúak, egyrészt a család, a gyermek segítése helyzetének rendezésében, másrészt a munkatársakat segíti jogi háttér információkkal.
 - ❖

A pszichológiai és jogi segítségnyújtást térítésmentesen lehet igénybe venni.

3. A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, szükség esetén biztonságos elhelyezésének, lakhatási körülményeinek elősegítése érdekében a családsegítő:

felhívja az anya figyelmét és tájékoztatja a családtervezési, a pszichológiai, a jogi, az egészségügyi, a mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségére, segítséget nyújt a tanácsadást nyújtó felkeresésében,

tájékoztatja az őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,

személyi segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében

a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól, a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, arról, hogy bármely gyámhatóság és területi gyermekvédelmi szakszolgálat részletes tájékoztatást ad az örökbefogadási eljárásról, illetve, hogy bármely gyámhatóság illetékes a szülői nyilatkozat felvételére,

a gyermeknek az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokba történő elhelyezésének lehetőségéről és annak jogi következményeiről

a gyermekjóléti szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya válsághelyzetben van.

4. Az átmenetileg lakhatási és családi problémával küzdő kliensek hozzásegítése az átmeneti gondozást, egyéb elhelyezést biztosító ellátásokhoz, együttműködve az elhelyezést nyújtó intézmények családgondozóival az elhelyezést kiváltó okok megszüntetésében. Az együttműködés magába foglalja a közös családlátogatásokat, esetkonferenciákat és esetmegbeszélések tartását, egyéni gondozási-nevelési terv készítését, valamint a szükséges adatlapok továbbítását.

5. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítésére, a rossz szociális helyzetben lévő szülők gyermekeinek hátrányos helyzetének kompenzálására az intézményen belül, illetve esetenként külső helyszíneken rendszeres és időszaki szabadidős programok szervezése, továbbá annak kezdeményezése, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, társadalmi szervezetek minél szélesebb területeken nyújtsanak ilyen jellegű programokat a gyermekek részére.

6. A családon belül olyan nevelési probléma alakul ki, mely a gyermek iskolai életbe való integrációját nehezíti, valamint a szülő illetve a törvényes képviselő magántanulói jogviszonyt kezdeményez, az iskola megkeresésére kerül sor:

javaslatot teszünk a gyermek tanulói jogviszonyára vonatkozóan

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

korrepetálást, felzárkóztatást biztosítunk a sikeres osztályozó vizsga letételéhez.

7. Hivatalos ügyek intézése történhet külső és belső munkakapcsolat alapján. A tevékenység tartalmazza:

megkeresést/felkérést követően környezettanulmány készítését,

a szervezeti egységet felkereső, szolgáltatásait igénybe vevők segítségét hivatalos ügyeik intézése során, akár közös eljárással is,

a gyermeknek, illetve a szülőnek, szükség esetén jogi szakember bevonásával – peres képviselőt ellátása nélkül- tájékoztatás nyújtását a különféle közigazgatási, családi, polgári illetve büntető ügyek intézésének módozatairól, esetenként, iratszerkesztésben, beadványok szerkesztésében való segítségnyújtás.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Tevékenységünk során, együttműködve a gyermekeket ellátó nevelési-oktatási, egészségügyi intézményekkel, ill. szolgáltatókkal szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végzünk.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a településeken élő gyermekek szociális helyzetét, ennek érdekében biztosítjuk az információ áramoltatását a társintézmények felé, folyamatos kapcsolatot tartunk fenn a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel, jelzőrendszerrel működtetünk. Meghallgatjuk a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszük a szükséges intézkedéseket, –így: tanácsadás, hivatalos ügyek intézésének segítése, az esetkezelés egyéb szükséges formái. Elkészítjük a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét. Segítjük a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását a folyamatos információszerzés-átadás, a kihelyezett ügyfélfogadás, felvilágosító programok szervezése, valamint közös családlátogatások útján. Környezettanulmányt készítünk hatóságok, Gyámhivatal, a Szakszolgálat felkérésére és társintézmények jelzése esetén pl. iskola, óvoda, védőnői szolgálat számára. Kezdeményezzük a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését, ehhez szükségletfelméréseket végzünk, lakossági információkat gyűjtünk. Hatósági beavatkozásokat kezdeményezünk veszélyeztetettség észlelése esetén. A területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésére vizsgáljuk és feltárjuk az örökbe fogadni szándékozók körülményeit. Alapellátásban történő gondozást, védelembe vételt, és utógondozást végzünk. A gyermekjogi képviselő, pártfogó, pszichológus munkavégzéséhez helyiséget biztosítunk.

7.3 A családsegítő feladatai különösen

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő egyéneknek, családoknak segítséget nyújt, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszűntése céljából családsegítői feladatokat lát el. Krízishelyzetben lévő egyének, csoportok, családok, közösségek részére életvezetési, mentálhigiénés, munka és háztartási, gazdálkodási tanácsadást nyújt. Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és család életében jelentkező probléma okait.

Az általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- családlátogatást végez, felkeresi az egyént, családokat a probléma megoldása érdekében, felméri a veszélyeztetett
- családtag helyzetét a családban, a család belső szervezetéről képet alkot, a családtagok egymáshoz való viszonyát feltérképezi,

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- szociális segítőmunkával (családgondozással) elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve
- konfliktusok megoldását. Segíti a családtagokat, hogy reálisan lássák helyzetüket, megfogalmazzák a konfliktusok okát, együtt dolgozzanak ki megoldási javaslatokat,
- írásbeli megállapodást köt a szolgáltatást igénybe vevővel a probléma megoldása érdekében,
- tevékenységét írásban rögzíti, vezeti a szükséges nyomtatványokat, nyilvántartásokat a jogszabályoknak megfelelően.
- ügyintézésben segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében;
- családi konfliktusok, krízishelyzetek megoldását segíti elő az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más
- konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával,
- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás
- módjáról,
- tanácsadást nyújt (szociális, életvezetési, mentálhigiénés és munka);
- tanácsadást szervez (pszichológiai, jogi, egyéb).
- információs adatokat gyűjt szociális, egyéb ügyekben az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- anyagi és természetbeni támogatására javaslatot tesz a szociálisan rászoruló család érdekében,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- esetkonferencia: egy-egy gyermek ügyében összehívott megbeszélés, amelyen azok a szakemberek vesznek részt, aki
- a probléma megoldásában szerepet kaphatnak, valamint a meghívottak között vannak a szülők és a gyermek is. Az esetkonferenciát szükség szerinti alkalmakkor kell összehívni.
- szakmaközi megbeszélés: olyan, több gyermeket is érintő, általános, vagy a településen nagy számban előforduló
- probléma megbeszélése, ahol a jelzőrendszer tagjai vesznek részt. Évente 6 alkalommal, előre megtervezett témákkal, az év elején.
- éves jelzőrendszeri találkozás: március 31-ig tartandó tanácskozás, amelyen a jelzőrendszer tagjai által készített
- beszámolók alapján megtárgyalják a gyermekek helyzetét, javaslatot tesznek az érdekükben hozott javító szándékú
- intézkedésekre. A meghívottak köre és a tanácskozásról készített feljegyzés megküldése a jogszabályban leírtak szerint történik. Mindhárom esetben feljegyzés készül, az elhangzottakról a résztvevők által aláírt jelenléti ív csatolásával.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- A családsegítő a jelzés fogadása után tájékozódik. Továbbiakban felveszi a kapcsolatot más jelzőrendszeri tagokkal az eset, jelzés minél pontosabb „átlátása” miatt. Párhuzamosan a családsegítő felkeresi a jelzett személyt, és igyekszik a szociális munka eszközeivel segítséget nyújtani.

7.6 Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőinek bemutatása

Nagykálló, a Dél-Nyírség nagy múltú, közel tízezer lakosú városa, hét település járási központja, Nyíregyházától 14 kilométerre Dél-keletre fekszik. Lakosainak száma 9647 fő és a 14 év alattiak aránya 20 % a 60 év felettié 18 %. Ebből látható, hogy magas az eltartottak aránya ami nagy terheket ró a családokra. Iskola város hiszen három középiskolával rendelkezik 1500 itt tanuló középiskolai diákkal. Intézményünk a központtól kb.200 méterre, egy csendes helyen található. A szolgáltatást igénybe vevők számára könnyen megközelíthető különböző tömegközlekedési eszközökkel. A munka során kiemelt feladat a szolgáltatások közelebb vitele a lakossághoz, melynek célja a szociális biztonság megteremtése és az esélyegyenlőség növelése. Az Intézményhez tartozó területekre személygépkocsi használata biztosított a családsegítő és az esetmenedzserek részére.

- Általános problémák:

1. Megélhetési problémák

A jövedelem nélküliség, az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalanná. Ennek következménye a hátralékok megjelenése, a különböző fizetési kötelezettségek halasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének labilitása

Szorosan összefügg a probléma a foglalkoztatási helyzettel, a megoldást nehezíti az érintettek egészségügyi és mentális állapota.

2. Foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák

Munkahely elvesztése, munkaügyi problémák, elhelyezkedési nehézségek. A munkaerő-piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás. Munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés (nem, származás, életkor, gyerekszám stb)

3. Lakhatással kapcsolatos problémák

Lakásfenntartási adósságok, lakás-karbantartási gondok. A lakáshoz jutás szűk lehetőségei, a lakáselvesztés veszélyei. A problématerület szorosan összefügg az alacsony jövedelmi helyzete. Növekszik azon lakosok száma (bérlők és tulajdonosok vegyesen) akiknél a lakhatás veszélybe kerülhet, ezáltal minden téren veszélyeztetetté válhatnak.

4. Kapcsolati problémák-mentálhigiénés problémák

A családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok. A kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás is ide tartozik. A családi kapcsolati nehézségek kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, bántalmazást, gyermeknevelési problémákat okozhatnak. A konfliktusok következményeként jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok, lakóközösségi konfliktusok.

Az ellátandó célcsoport jellemzői: Aluliskolázottság, a munkanélküliség, alacsony jövedelem, szegénység, rossz, rendezetlen lakáskörülmény, vándorló életmód, szélsőséges esetben hajléktalanság, családban jelentkező működési zavar, durva bánásmód, tartós egészségügyi probléma, pszichiátriai és mentális betegség, kriminalitás, prostitúció, deviancia, alkoholizmus és más szenvedélybetegség, a szülők helytelen magatartása. A helytelen gyermeknevelés és/vagy a szülők a munkahelyük, és a már kialakított egzisztenciájuk megtartása érdekében túlvállalják magukat, mely a családi élet rovására megy, és kapcsolati problémákat eredményez. Következmény a fellazult szülő-gyermek kapcsolat, az érzelmi és

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

fizikai elhanyagolás, csellengés, testi, lelki bántalmazás, serdülőkori konfliktus, alkoholfogyasztás, droghasználat, szabálysértés, rongálás, igazolatlan iskolai hiányzás, iskolakerülés, antiszociális viselkedés, kisebb bűncselekmények, korai szexuális kapcsolat, korai terhesség.

Az ellátási területre jellemző veszélyeztető tényezők: Szegénység, szenvedélybetegség, munkanélküliség, bűnöző életmód, lakhatás hiánya, óvodába, iskolába való beilleszkedési nehézség, serdülőkori krízishelyzet, vándorló életmód, gyermeki jogok súlyos megsértése, gyermekbántalmazás, családon belüli erőszak, szenvedélybetegségek, családi konfliktusok, mentális problémák, válás, kapcsolattartási problémák, szabálysértési ügyek.

7.7 A Gyermekjóléti szolgáltatás keretei

Gondozás lépései:

- A szolgáltatás valamennyi eleme egy gondozási folyamat részeként értelmezhető, melyek a következők:
- hozott vagy jelzett probléma esetén személyes kapcsolatfelvétel,
- családgondozást igénylő okok feltárása a család komplex vizsgálata során,
- szükséges dokumentációk megnyitása és elkészítése valamint naprakészen tartása,
- kapcsolatfelvétel a szükséges és kompetens szakemberekkel,
- gondozási terv készítése közösen a szakemberekkel, szülőkkel és gyermekkel,
- a terv megvalósulásának, koordinálásának, meghatározott feladatoknak a szükség szerinti vagy félévenkénti felülvizsgálata,
- a folyamat értékelése és lezárása, vagy a gondozási terv módosítása,
- javaslat készítése védelembe vételi eljárás megindítására, követendő szabályok megjelölésével,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.
- Kapcsolatfelvétel-kapcsolattartás:
- A családsegítővel való együttműködés alapvetően önkéntes. Kölcsonösen elfogadott normák és feladatmegosztás alapján, a feladatok elvégzésének gyakorisága illetve a felmerülő újabb problémák és azok időszerűsége szerint.
- Az első találkozás alkalmával a segítséget kérő minden esetben tájékoztatást kap a jogairól, a rá vonatkozó és vezetett nyilvántartásokról, az ellátások tartamáról és feltételeiről és az eredménytelenség esetleges következményeiről. A tájékoztatás megtörténtéről a kliens írásban nyilatkozik, mellyel egyidejűleg szerződést is köt a családsegítővel, melyben vállalja az együttműködést.
- Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai választhatnak az írásos és elektronikus kommunikáció, a telefonos megkeresés illetve a személyes találkozások adta jelzési lehetőség közül.
- A jelzést minden esetben írásban is meg kell tenni - krízishelyzet esetén utólagosan- 3 munkanapon belül. A gondozás megkezdéséről, eredményéről 15 napon belül visszajelzést küldünk a jelzést küldőnek.
- A személyes találkozásokra, a kapcsolattartásra alkalmat adnak:
- jelzőrendszeri tanácskozás,
- esetmegbeszélések, esetkonferenciák,
- városi, intézményi rendezvényeken való személyes részvétel,
- nyílt napok,

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- területen végzett munka,
- A kapcsolatfelvétel történhet az érintett fél személyes megkeresése alapján is. A tapasztalatok alapján ez a kapcsolatfelvételi mód lényegesen hatékonyabb.
- A munkatársunk személyesen vagy írásos megkereséssel lép kapcsolatba a klienssel, amennyiben a kliens személyes megkereséskor nem tartózkodik otthon, úgy a családsegítő írásos értesítőt hagy, mely tartalmazza a sikertelen kapcsolatfelvételt, családlátogatás idejét, a Központ címét és elérhetőségét, valamint a felkeresendő személy nevét.
- A családsegítők és egyéb szakembereink felkereshetők személyesen vagy hívhatók a telefonszámunkon.
- A családsegítők minden érdeklődőnek elmondják intézményünknel igénybe vehető szolgáltatásokat tájékoztatnak egyéb hivatalokról, ahol ügyeik intézéséhez segítséget kaphatnak. A szakmai kompetenciánkat meghaladó problémák esetében a megfelelő helyre irányítjuk a klienseket. A kompetens szakemberhez kérünk időpontot, előzetesen egyeztetünk.
- A Központ és Szolgálat tevékenységéről értesülhetnek a lakók a helyi újságból, médiából, kapcsolódó intézményektől (pl. oktatási)

Szakmai dokumentációk:

- 2021. július 1. napjától hatályba lépett a Gyermekünk Védelme Rendszer (a továbbiakban: GYVR). Ezt az informatikai rendszert minden munkavállalónak használnia és vezetni szükséges a szakmai feladatok végzése és intézése folyamán.
- A GYVR. rendszerben a munkatársak a korábbi szakmai dokumentumokat, dokumentációkat kezelik.
- A fenti rendszer leegyszerűsíti és felgyorsítja a vezetők ellenőrzési tevékenységét, tekintettel arra, hogy közvetlenül és azonnal nyomon tudják követni a szakmai munkafolyamatokat. A GYVR keretein belül a közvetlen vezető jóváhagyására van szükség bármely dokumentum elfogadásához, amely a végső kiadmányozás alapját képezi.
- A GYVR rendszerbe épített keresési szűrők segítségével ügykörre, munkavállalóra közvetlenül azonnal az eljárás bármelyik szakaszában lekérdezéseket lehet eszközölni, ezáltal a folyamatos monitoring biztosításra kerül.
- Az Egészségügyi lap kitöltésére a Szolgálat a gyermek háziorvosát kéri fel az alapellátásban szükség esetén, valamint 15 napot meghaladó átmeneti gondozás alkalmával, továbbá védelembe vételkor vagy más hatósági gyermekvédelmi intézkedés megtételekor.
- A munkavégzés és a gondozott gyermekek adatai a hatályos jogszabályok alapján kerülnek regisztrálásra.
- Minden gondozott gyermeknek saját iratanyaga van, melybe a kliensnek betekintési joga van, az adatvédelem szabályainak megfelelően. A családsegítő köteles minden esetben dokumentációt vezetni, melyben folyamatosan jegyzi gondozási tevékenységét, szerződésbe foglalja gondozási nevelési tervét közösen a családdal.
- Az iratanyag kötelező tartalmi elemei:
 - nyilatkozat, melyben a családsegítő a szolgáltatást igénybe vevő személyt tájékoztatja jogairól és kötelezettségeiről – együttműködési nyilatkozat
 - adatfelvételi lapok (T-lap), mely a fontosabb adatokat, eseményeket tartalmazzák a gyermekről, valamint családjának tagjairól,
 - valamennyi írásos megkeresés, az írásos válaszokkal együtt,

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- gondozás jellegétől függően „macis-adatlapok”,
- a családok problémáinak rendezése érdekében tartott esetmegbeszélés, esetkonferencia dokumentációja – értesítő levél, írásos emlékeztető, írásos vélemény bekérése nem megjelenés esetén kötelező,
- családgondozási eseménynapló – mely a családlátogatásokról, konzultációkról és az ügykezelés szempontjából fontos információkról tartalmaz bejegyzéseket,
- esetátadó-lap, amennyiben erre sor kerül,
- irattározás esetén az összegző feljegyzés
- Az iratanyaghoz kapcsolódik ugyan, de külön kerül kezelésre a IX-es számú adatlap, mely családsegítőknél kerül lefűzésre.
- A családsegítők távozási naplót vezetnek, mely egyrészt személyes biztonságukat „garantálja”, másrészt tájékoztatást ad a területen töltött időről, a családlátogatások számáról.

Esetlezárás:

Az esetlezárásnak az alábbi okai lehetnek:

- gondozásba vétel okának megszűnése,
- szolgáltatói illetékesség hiánya,
- területi illetékesség megszűnése, hiánya,
- gyermek önjogúvá válása,
- gyermek különélő szülőhöz, vagy hozzátartozóhoz történő elhelyezése, amennyiben ez illetékességi területen kívüli költözést jelent, vagy ezzel az elhelyezéssel a gyermek veszélyeztetettsége megszűnik,
- gyermek családba fogadása (kivéve, ha a határozatot hozó külön nem kéri a figyelemmel kísérést, beilleszkedés segítését)
- a gyermek halála
- Családsegítő teendők esetlezárás esetén:
 - szükség szerint, de minimum félévente értékeli a családgondozás menetét, eredményességét, megvizsgálja az eset lezárásának lehetőségét,
 - szükség szerint esetkonferenciát hív össze,
 - esetmegbeszélő csoporton előre jelzi a lezárandó esetet,
 - felkészíti a gyermeket és a családot a segítő folyamat lezárására,
 - az illetékesség megszűnése esetén tájékoztatja az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, megküldi az iratanyagot,
 - ellenőrzi a szükséges dokumentumok meglétét, lehetőség szerint a hiányzókat pótolja, amennyiben nem lehetséges, megjelöli annak okát,
 - értesíti a családot, a jelzést tevőt, lehetőség szerint az ügyben érintett szakembereket, szolgáltatókat

Esetátadás:

A folyamatos gondozás megszakításának nem lehet oka a családsegítő távolléte, illetékességének hiánya. Mindkét esetben a szakmai vezetőnek kell az esetátadást koordinálnia. Az esetátadás okai két részre oszthatók: kötelező, amikor nincs mérlegelési jogköre a szakmai vezetőnek, ajánlott, mely a szakmai vezető döntésétől függ.

Kötelező esetek:

- családsegítő munkatárs munkaviszonyának megszűnése,
- belső munkamegosztás átszervezése,
- illetékesség megváltozása,
- összeférhetlenség, együttműködés ellehetetlenülése,

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- családsegítő munkatárs távolléte – legalább 30 napot meghaladó betegség, fizetés nélküli szabadság,

Ajánlott esetek:

- családgondozó 2 hetet meghaladó távolléte,
- komolyabb szakmai gyakorlatot igénylő esetben.

7.8 A segítő folyamat és annak dokumentálása

A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdjük, melyet az Esetfelvételi Adatlapon szereplő megállapodásban rögzítünk. A megállapodás tartalmazza az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a segítő együttműködésének módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét. A megállapodást mindkét fél aláírja.

Az első interjút követő találkozások, ügyintézési módok minden alkalommal rögzítésre kerülnek részletesen kifejtve, majd az elvégzett feladatot a Forgalmi Naplóba írják és ezt követően a nyilvántartási programban rögzítik a munkatársak.

Amennyiben az egyszeri beszélgetés elegendőnek bizonyul a probléma megoldásához, úgy azzal le is zárul az eset (egyszeri esetként kerül rögzítésre).

A fentiekén kívül a családlátogatás, az egyéb terepen végzett munkák a Távozási Naplóban is rögzítésre kerülnek.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a családsegítő szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg az alábbi módszerekkel:

Segítő beszélgetés – mélyebb, hatékonyabb kommunikációs forma, melynek célja a „képesé tevés”. A kliens a saját erőforrásai révén képes legyen a változtatásra/változásra.

Tanácsadás: - elsősorban a speciális ellátási formáknál alkalmazzuk.

Irányított beszélgetés: - melynek célja a probléma hatékony megoldása, konkrét feladatok megfogalmazásával.

Konzultáció: - az együttműködő partnerekkel a munkafolyamat során a szolgáltatást igénybe vevő érdekében szervezett megbeszélés, az együttműködés hatékonyságának növelése céljából.

Esetkonferencia, esetmegbeszélés: - a partnerintézmények képviselőivel, együttműködő tagokkal a szolgáltatást igénybe vevő aktuális élethelyzetének áttekintése, megoldási alternatívák keresése közös gondolkodás révén. A kompetenciahatárok tisztázása, feladatmegosztás is fontos eleme az esetkonferenciának. A találkozóról feljegyzés, jegyzőkönyv készül.

Családgondozás: -Történhet: - egyéni, család vagy közösségi gondozási szinteken, valamint - eseti, komplex gondozás, vagy krízisintervenció formájában. A családgondozás a segítés egy vagy több probléma megoldására irányulhat, s az egyén aláírásával igazolja a szolgáltatás elfogadását, és annak eredménye érdekében együttműködik az esetgazdával.

Természetbeni támogatások szervezése, anyagi erőforrás felkutatása:

Adományok gyűjtése útján a lakossági felajánlások, a Vöröskereszt és az egyházak támogatásainak igénybevitelével az adható szociális támogatások, TB. Juttatások igénylésével,

a családon belüli erőforrások felkutatásával,

a családi gazdálkodás segítése tanácsadással,

munkalehetőségek felkutatásával és

az Önkormányzat által megállapított természetbeni juttatások felhasználásának segítségével történik.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

Közösségi munka:

Nyári tábor: Minden évben szervezünk nyári tábort azoknak a gyermekeknek, akiknek a szünet alatt a felügyeletük nem biztosított, mert mindkét szülő dolgozik.

7.9 Az ellátás igénybevétele módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, igényelheti minden segítségre szoruló egyén, család vagy csoport.

A segítségkérés történhet személyesen, telefon vagy levél útján.

A szolgáltatás nem hatósági jellegű, a kliens és a segítő együttműködésén alapszik.

Igénybevétele ingyenes.

A családsegítés keretében végzett tevékenység, a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül, a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Így kiskorú családtagjára is, amennyiben az ellátás az általános segítő szolgáltatás keretében indult, s a kiskorú érdekei, a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül, a családsegítő szolgáltatás keretében is biztosítható.

7.10 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

A család- és gyermekjóléti szolgálattal több irányból kapcsolatba kerülhet a lakosság. A város havonta megjelenő lapjában lévő cikkek által, szórólapok kapcsán, a jelzőrendszer tagjainak segítségével, kliensek egymás közötti beszélgetése során. Az intézményünk által szervezett közösségi programok is jó lehetőség a szolgálat megismerésére és a hátrányok kompenzálására.

7.11 Egészségnevelés

Nagykálló településen speciális szolgáltatás keretében feladatunk az egészséges életmód, a pedagógiai – pszichológiai kultúra, állampolgári ismeretek terjesztése, a társas, kiscsoportos és közösségi kapcsolatok javítása.

Életkornak megfelelő programokkal kívánják a fentieket elérni, a szakfeladatokban dolgozó munkatársak.

Kampányprogramok:

- káros szenvedélyek elleni küzdelem
- helyes táplálkozás, testmozgás népszerűsítése
- környezetvédelemmel kapcsolatos vetélkedők kiírása
- szakorvosi előadások
- szabadidős programok szervezése

- Az Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

7.12 Jelzőrendszer együttműködése

Az Intézmény munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén az ellátást végző szakintézményekkel, állami, egyházi, civil és gazdálkodó szervezetekkel.

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

7.12.1 A Szolgálat jelzőrendszeri feladatai

A Szolgálat:

- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségességét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Tájékoztatja a jelzésre kötelezetteket a jelzési lehetőségéről, továbbá felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére.
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, családot, a szolgáltatásainkról tájékoztatást ad.
- A probléma jellegéhez a veszélyeztetettség mértékéhez az egyén, gyermek, család szükségletéhez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve megszüntetése érdekében.
- Veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekjóléti nyilvántartás vonatkozó adatlapjait.
- Az intézkedés tényéről tájékoztatja a jelzéstevőt.
- A beérkezett jelzésekről, a megtett intézkedésről heti jelentést készít a Központnak.
- Jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, melyről feljegyzést készít.
- Az érintett ügyében a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó, valamint lehetőség szerint az érintettek és a bevont segítők részvételével esetkonferenciát szervez.
- Éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- Kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- Évente 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.
- A veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési tervet dolgoz ki.
- Az éves szakmai tanácskozást február 28-ig kell megszervezni a jelzőrendszeri tagok meghívásával.
- Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a Szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el.
- Szakmai támogatás szüksége esetén haladéktalanul megkeresi a Központot.

7.12.2 A Központ jelzőrendszeri feladatai

- A feladatok ellátását járási jelzőrendszeri tanácsadó biztosítja.
- Koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját.
- Szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához.
- Összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- A Szolgálatnak segítséget nyújt a szakmai támogatást igénylő esetekben, szükség esetén intézkedik.
- Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai, valamint a család és a Szolgálat közötti konfliktusokban.
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszer működésével kapcsolatban.
- Megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést.
- Kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

Jelzőrendszeri tagok:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

7.13 Az együttműködés formái

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése és aktív részvétel.
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák, intézményközi teamek és egyéb alaptevékenység ellátását támogató egyeztetések szervezése.
- Az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása.
- Partnerségi együttműködés az ellátás területén.
- Pályázatok, vagy közös projektek esetében történő együttműködés.

7.14 A kapcsolattartás módja

- személyes,
- telefon,
- e-mail,
- postai úton.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat. Az együttműködés során az egyes intézmények és Intézmény írásban vagy szóban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket stb., amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükséges

8 KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS

8.1 Továbbképzés

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet (a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról) kimondja, hogy a személyes gondoskodást végző személyek adatait működési nyilvántartásba kell venni.

A bejelentési kötelezettségnek, a intézményvezetői belső utasítás alapján a telephelyvezető tesz eleget.

A szakmai munkát végző személy, köteles a működési nyilvántartásba vételhez szükséges adatokat a munkába lépéskor ill. az adatokban bekövetkezett változásokat és a továbbképzési kötelezettség teljesítését bejelenteni az telephelyvezetőnek.

A működési nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a személyes gondoskodást végző személy nevét (leánykori név,) születési helye és ideje, anyja neve,
- a munkahely pontos megnevezését,
- a betöltött munkakör megnevezését, a foglalkoztatás kezdő időpontját
- a megszerzett szakképesítés megnevezését, az ezt igazoló oklevél, bizonyítvány számát, a kiállítás helyét, valamint a kiállító intézmény megnevezését.
- a továbbképzésre elvégzésének, ill. szakvizsga letételének adatait.

A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet (a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról) értelmében a személyes gondoskodást végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni.

A telephelyvezető feladata továbbá az éves továbbképzési terv elkészítése, ami tartalmazza: a tárgyévben továbbképzésben részt vevők számát, munkakörük, és várható távolléti idő feltüntetésével, a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet, továbbképzésre fordított források megjelölését és felosztását, a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A továbbképzési időszak tartama: 4 év.

Egy továbbképzési időszak alatt a felsőfokú végzettségüknek 80, egyéb szakképesítésüknek 60 credit pontot kell szerezniük minősített továbbképzési programokon, melyek a következők:

- ❖ szakmai tanfolyam,
- ❖ szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás,
- ❖ szakmai e-learning,
- ❖ szakmai blended-learning,
- ❖ szakmai terepgyakorlati továbbképzés,
- ❖ szakmai tanácskozás,
- ❖ külföldi vagy hazai tanulmányút,
- ❖ szakmai műhely

A továbbképzési pontérték teljesítéséhez legalább egy továbbképzés céljából szervezett tanfolyamon való részvétel szükséges.

8.2 Szakvizsga

Szociális szakvizsgát tehet az a személy, aki

Felsőfokú szociális alapvégzettséggel rendelkezik, és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább 5 év egybefüggő szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező jelölt is, aki a szociális alapvizsgát letette,

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

feltéve, hogy a szociális alapvizsga és szakvizsga között még nem telt el fél év, vagy a szociális menedzseri végzettséggel rendelkezik és legalább 5 évig egybefüggően – összesítve legfeljebb két év megszakítással – képzéshez kötött tevékenységet végez, 2002. január 1-ét megelőző legalább 10 évben egybefüggően – összesítve legfeljebb 1 év megszakítással – képzéshez kötött tevékenységet végez.

Megszüntethető annak a szakembernek a munkaviszonya, aki a továbbképzési kötelezettségét nem teljesíti a hatéves ciklus alatt.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

9 Záró rendelkezések

Jelen Szakmai Program a Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének számú határozat jóváhagyásával, 202..... lép hatályba és visszavonásig érvényes.

10 Mellékletek

10.1 1.sz. melléklet kapcsolattartási ügyelet megállapodás

Nagykállói Család és Gyermekjóléti Központ
4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.
Tel: 06-42/262-188

KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészt, (szül.
hely, idő).....

an:.....,

lakcím:.....

telefonszám:.....);

másrészt,

.....(szül. hely,
idő).....

an:.....,

lakcím:.....

telefonszám:.....);

harmadrészt, a Nagykállói Család és Gyermekjóléti Központ– kapcsolattartási ügyelet
biztosítása céljából.

A megállapodás tárgya..... nevű gyermekkel, (szül.
hely, idő).....

an:.....) történő kapcsolattartásnak a igénybevétele
körülményeiben való megállapodás.

A felek a.....számú bírósági/gyámhivatali határozatban
foglaltaknak megfelelően a következőkről állapodnak meg:

- a kapcsolattartás időpontjainak meghatározása
- a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése
- a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése

.....
.....
.....

- a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettséget

.....
.....
.....

- az elmaradt kapcsolattartás pótlásának rendjét

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

.....
.....
.....
.....

➤ egyéb:.....
.....
.....
.....
.....

A Nagykállói Család és Gyermekjóléti Központ munkatársa vállalja, hogy a kapcsolattartás ideje alatt biztosítja a felek részére az együttlét tárgyi feltételeit, rendelkezésre bocsátja az intézmény helyiségeit.

A felek vállalják, hogy a kapcsolattartást akadályozó körülményekről az intézmény munkatársát előzetesen, legalább az esedékes kapcsolattartás napját megelőző munkanapon 12 óráig értesítik.

Abban az esetben, ha bármelyik fél a kapcsolattartás pontos időpontjában nem jelenik meg, és azt előzetesen sem a másik félnek, sem az intézmény munkatársának nem jelezte, a másik fél 30 percnél többet nem köteles rá várni.

Jelen megállapodás mellékletét a kapcsolatügyi leti házirend szakmai programja képezi.

A kapcsolattartási ügyelet házirendjében, és annak mellékletében foglaltakat, valamint a kapcsolatügyelet módszertani szakmai programját megismertem. A házirend egy példányát átvettem.

Nagykálló, 20.....

.....

.....
esetmenedzser

10.2 2. sz. melléklet kapcsolattartási ügyelet házirendje

Nagykállói Család és Gyermekjóléti Központ
4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.
Tel: 06-42/262-188

**A KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET
HÁZIRENDJE**

A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatást a Nagykállói Család és Gyermekjóléti Központ gyermekjóléti szolgálata az alábbi házirend szerint nyújtja.

A szolgáltatás igénybevételére kizárólag szombaton 9-14 óráig van lehetőség a gyermekjóléti szolgálat épületében a Bocskai út 2-4. szám alatt. Más napokon - az intézmény működési rendjére való tekintettel a kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás nyújtására nincs lehetőség.

A szolgáltatás igénybevételének alapja:

- bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszínéül a gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre;
- előzők hiányában:

- az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodásban foglaltak, vagy
- a kapcsolattartásra jogosult (ak) és a kapcsolattartásra kötelezett együttes kérelme.

A Gyermekjóléti Szolgálat, és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, mely tartalmazza az igénybevétel alapját jelentő –fentiekben felsorolt – iratban foglaltakat, kiegészítve a Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolatügyeleti szolgáltatására vonatkozó szakmai programjával; valamint a kapcsolattartás gyakorlati megvalósításához szükséges további részletek közös meghatározásával (a kapcsolattartásra jogosult, a kötelezett, és az intézmény között).

Minden kapcsolattartás alkalmával feljegyzés készül a kapcsolattartási ügyeleten történekről, melyet az ügyeletes munkatárs készít el. A felek jelenlétüket aláírásukkal igazolják.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény „Adatkezelés” című fejezetében foglaltak alapján (134.§-136.§), az iratbetekintési jog biztosítása érdekében a feljegyzéseket, annak beiktatását követően (a kapcsolattartás napjától számított 2 munkanap elteltével) a felek elolvashatják. A betekintési igényüket az illetékes családgondozó felé jelezhetik. A betekintést követően megfogalmazhatják észrevételeiket - kérhetnek helyesbítést, kiegészítést -, melyet az illetékes családgondozó rögzít a feljegyzésen. A feljegyzésekről másolat - a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1993. évi LXIII. törvényben foglaltak figyelembe vételével -, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény adatkezelésre vonatkozó fejezetében meghatározott célból, és meghatározott szervek felé továbbít az intézmény. Az illetékes családgondozó a kapcsolattartás folyamatáról a gyámhivatal, vagy a bíróság megkeresésére írásban tájékoztatást ad.

A szolgáltatás működtetésében részt vevő családgondozók a gyermekek jogairól és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglalt, a gyermekek jogairól szóló rendelkezések szem előtt tartásával, a szülői jogok és köteleességek címszó alatt meghatározottak figyelembevételével végzik munkájukat. Az előzőeket tartalmazó tájékoztatás a házirend mellékletét képezi.

Az ügyeletes családsegítő kizárólag a gyermek mindenképp felett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit a feljegyzésben rögzíti.

Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél alkoholos állapotban, illetve egyéb drognak minősülő szer hatására bódult állapotban érkezik az intézménybe, a gyermek mindenképp felett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

Amennyiben a szolgáltatással kapcsolatosan bármely tény megjegyezni kívánják a felek, az intézményvezetőjéhez címzett levélben tehetik meg.

Az intézményben a szolgáltatás működtetéséhez rendelkezésre álló tárgyi eszközöket (a gyermek életkorának megfelelő játékok) a családok rendelkezésére bocsátjuk, illetve lehetőség van a konyhai eszközök (tányér, pohár, evőeszközök) használatára is.

Kérjük önöket, hogy a játékokat rendeltetésüknek megfelelően használják, épségükre vigyázzanak! A kapcsolattartás alatt használt játékokat minden esetben kérjük a helyére pakolni.

A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek hang-és videó felvételt, egyéb esetben kizárólag előzetes megbeszélést követően az intézmény vezetőjének engedélyével.

A Gyermekjóléti Szolgálat felsőoktatási intézménnyel szerződést kötött, melyből következően főiskolai hallgatók is részt vehetnek a tereptanár irányításával a szolgáltatás működtetésében.

Kérjük Önöket, hogy adjanak meg egy olyan telefonszámot az ügyeletes munkatársnak, amelyen a kapcsolattartás ideje alatt probléma esetén értesíteni tudjuk.

Köszönjük, hogy megismerte, és a jövőben betartja a házirendet!

Intézményvezető

10.3 Kapcsolattartási ügyelet melléklet gyermeki jogok

Nagykállói Család és Gyermekjóléti Központ

4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.

Tel: 06-42/262-188

MELLÉKLET

A KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJÉHEZ GYERMEKI JOGOK

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény (6. § -10. §)

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

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

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

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

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

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

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

Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

Az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan

a) állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, - nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő - megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,

b) gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,

c) felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,

d) vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,

e) véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,

f) érdekei képviseletére gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,

g) támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,

h) családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,

i) személyes kapcsolatait ápolhassa,

j) a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,

k) utógondozásban részesüljön.

Ha a személyes kapcsolatainak ápolásának joga gyakorlása a gyermek személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolja, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó kapcsolattartási joga az e törvényben foglaltak szerint korlátozható, megvonható vagy szüneteltethető.

A speciális gyermekotthonban vagy gyermekotthon speciális csoportjában elhelyezett gyermeket - helyzetére való tekintettel - fokozott védelemben kell részesíteni.

A speciális gyermekotthonban elhelyezett gyermek

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

a) egészségügyi ellátására, személyisége korrekciójához szükséges terápiára az állapotának megfelelő és a többi gyermek biztonságát védő módon, továbbá

b) gondozása és nevelése során jogait, személyes szabadságát korlátozó intézkedés alkalmazására csak feltétlenül indokolt esetben önmaga vagy mások veszélyeztetése esetén kerülhet sor.

A gyermek kötelessége különösen, hogy

a) gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,

b) képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,

c) tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje - e törvényben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

Gyermeki jogok védelme (Gyvt. 11. §)

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő - tudomására jutott - visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen; intézkedéseiről évente beszámol az Országgyűlésnek.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

A gyermekjogi képviselő

segíti a gyermeknek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását, segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában, eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,

(Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.)

d) eljár az érdekképviselői fórum megkeresése alapján,

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

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

a gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban.

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

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

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

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

Szülői jogok és kötelességek (Gyvt. 12. §, 13. §)

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

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

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

A gyermek szülője köteles

a) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,

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

b) gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,

c) gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,

d) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

e) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője jogosult arra, hogy

a) a gyermeke gondozójától, gyámjától, hivatásos gyámjától a gyermeke elhelyezéséről, neveléséről, fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapjon,

b) a gyámhivataltól gyermeke gondozási helyének megváltoztatását kérje,

c) a gyermeke családba történő visszahelyezése érdekében a települési önkormányzattól -

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

a nevelésbe vétel okának elhárításához, a körülmények rendezéséhez, a gyermeke családba való visszailleszkedéséhez - segítséget kapjon,

d) a Csjt.-nek megfelelően a gyermeke sorsát érintő lényeges kérdésekben - a gyermeke nevének meghatározásáról, illetve megváltoztatásáról, tartózkodási helyének kijelöléséről, iskolájának, valamint életpályájának megválasztásáról - meghallgassák.

Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője jogosult és köteles

a) a gyermeke gondozását ellátó személyekkel, intézményekkel - a nevelés érdekében - együttműködni,

b) gyermekével - törvényben meghatározott módon - kapcsolatot tartani.

Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője köteles

a) minden tőle elvárható módon megteremni gyermeke családba történő visszahelyezéséért,

b) tiszteletben tartani a nevelőszülő családját és otthonát, az intézményben dolgozó személyeket, valamint köteles betartani az intézmény rendjét,

c) gyermeke ellátásáért gondozási díjat fizetni.

10.4 3.sz.melléklet nyilatkozat tájékoztatásról és együttműködési megállapodás

Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ
4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.
Tel.: +3642/262188, email:csaladsegito.nk@gmail.com

**NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL
ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

Nyilatkozat

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban intézmény) munkatársa tájékoztatott:

- az 1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SzCsM rendeletben - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról – foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról,
- az 1997. évi XXXI. törvényben – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól – szóló szabályozásban foglalt ellátásokról,
- a 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről, valamint az Intézménnyel való együttműködés lehetőségeiről, különösen:
 - az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről,
 - az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről, valamint az ellátások kötelező igénybevételének elrendeléséről,
 - az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről (235/1997. (XII. 17. Korm. rendelet), a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről (226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet), valamint az Esetnaplóról (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy a gyermekeimre, illetve a magamra vonatkozó személyes adatok a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek,
 - arról, hogy az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A panasz kivizsgálásában ezen túl az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselő segíthet. A terület ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat.
 - az iratbetekintési jog gyakorlásáról,
 - intézmény házirendjéről,
 - arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások ingyenesek,
 - gyermek jogán igénybe vett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt: a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre.

A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam, az arról szóló írásos ismertetőt átvettem.

Szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú adatait az adatkezelő intézmény munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybeviteléhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXII. törvény vagy más vonatkozó

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

jogszályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú gyermekem adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételenek elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítsa, egyúttal kijelentem, hogy az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott.

Kötelező igénybevétele esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja.

Az intézmény számára adatakat szolgáltatok a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz, és a beállott változásokat a változást követően haladéktalanul bejelentem.

Nagykálló, 20.....

.....

.....
Igénybe vevő/Törvényes képviselő

.....
Igénybe vevő/Törvényes képviselő/Gyermek/ fiatal aláírása/Tájékoztatót nyújtó aláírása

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ
4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.
Tel.: +3642/262188, email:csaladsegito.nk@gmail.com

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
a 15/1998/ (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)- (3) bekezdése alapján

amely a Tájékoztatásban foglaltakra figyelemmel létrejött a Nagykállói Család – és Gyermekjóléti Központ, mint Szolgáltató, másrésztől , mint szolgáltatót igénybe vevő között.
A szolgáltatást igénybe vevő vállalja, hogy elfogadja az Intézmény családsegítője által a szociális segítő munka keretében történő együttműködést, melynek feltétele éves átlagban a havi háromszori személyes találkozás.

Az Igénybe vevő/törvényes képviselő és a Gyermek/ek adatai:

Igénybe vevő neve: Születési helye, ideje:

Születési név: TAJ szám (v. igénylés dátuma):

..... Anyja neve: Telefonszám:

..... Lakóhely:

.....
Tartózkodási hely:

Igénybe vevő neve: Születési helye, ideje:

Születési név: TAJ szám (v. igénylés dátuma):

..... Anyja neve: Telefonszám:

..... Lakóhely:

.....
Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatal neve: Születési helye, ideje:

..... Anyja neve: TAJ szám (v. igénylés dátuma):

..... Lakóhely:

.....
Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatal neve: Születési helye, ideje:

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

.....

Anyja neve: TAJ szám (v. igénylés dátuma):

.....

Lakóhely:

.....

.....

Tartózkodási hely:

.....

Gyermek/Fiatal neve: Születési helye, ideje:

.....

Anyja neve: TAJ szám (v. igénylés dátuma):

.....

Lakóhely:

.....

Tartózkodási hely:

.....

Az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége :

.....,

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja:

.....

A tájékoztatás és a megállapodás I példányát átvettem:

Nagykálló, 20.....

Igénybe vevő/Törvényes képviselő
aláírása

Igénybe vevő/Törvényes képviselő
aláírása

Gyermek/fiatal
aláírása

Tájékoztatást nyújtó

10.5 Melléklet egyszeri adatlap/ nyilatkozat

Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ
4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.
Tel.: +3642/262188, email:csaladsegito.nk@gmail.com

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL 15/1998/ (IV. 30.) NM rendelet 7/A. § alapján

Nyilatkozat

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban intézmény) munkatársa tájékoztattott:

- az 1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SzCsM rendeletben - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról – foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról,
- az 1997. évi XXXI. törvényben – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól – szóló szabályozásban foglalt ellátásokról,
- a 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről, valamint az Intézménnyel való együttműködés lehetőségeiről, különösen:
 - az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről,
 - az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről, valamint az ellátások kötelező igénybevételének elrendeléséről,
 - az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről (235/1997. (XII. 17. Korm. rendelet), a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről (226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet), valamint az Esetnaplóról (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy a gyermekeimre, illetve a magamra vonatkozó személyes adatok a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek,
 - arról, hogy az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A panasz kivizsgálásában ezen túl az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselő segíthet. A terület ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat.
 - az iratbetekintési jog gyakorlásáról,
 - intézmény házirendjéről,
 - arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások ingyenesek,
 - gyermek jogán igénybe vett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt: a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre.

A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam, az arról szóló írásos ismertetőt átvettem.

Szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú adatait az adatkezelő intézmény munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXII. törvény vagy más vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

.....

Lakóhely:

.....
.....

Tartózkodási hely:

.....

Gyermek/Fiatal neve: Születési helye, ideje:

.....

Anyja neve: TAJ szám (v. igénylés dátuma):

.....

Lakóhely:

.....

..... Tartózkodási hely:

.....

A tájékoztatást 1 példányát átvettem:

Nagykálló, 20.....

Egyszeri tanácsadás alkalmai:

DÁTUM	IGÉNYBEVEVŐ ALÁÍRÁSA	CSALÁDSEGÍTŐ/ESETMENEDZSER ALÁÍRÁSA

Igénybe vevő/Törvényes képviselő
aláírása

Igénybe vevő/Törvényes képviselő
aláírása

Gyermek/fiatal
aláírása

Tájékoztatást nyújtó
aláírása

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

2.számú melléklet a .../2023. (V25.) határozathoz

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Nagykálló, 2023.05.03.

Készítette: Tóthné Horváth Erzsébet
mb. intézményvezető

Jóváhagyta: Horváth Tibor
polgármester

Tartalom

1 A szervezeti és működési szabályzat célja 51

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- 2 A szervezeti és működési szabályzat hatálya 52
- 3 Az SZMSZ elkészítésének rendje 52
- 4 Az SZMSZ nyilvánossága 53
- 5 Az alapító okirat részletezése: A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye 53
 - 5.1 A költségvetési szerv megnevezése 53
 - 5.2 A költségvetési szerv székhelye 53
- 6 A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések 53
 - 6.1 A költségvetési szerv irányítása, felügyelete 53
- 7 A költségvetési szerv tevékenysége 53
 - 7.1 A költségvetési szerv közfeladata 53
 - 7.2 A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása 54
 - 7.3 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése 54
 - 7.4 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe 54
- 8 A költségvetési szerv szervezete és működése 54
 - 8.1 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya 54
- 9 Záró rendelkezés 54
- 10 Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások 55
- 11 Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság 55
- 12 Az intézmény megszüntetése 55
- 13 A feladatmutatók 55
- 14 A szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó további szabályozás 55
- 15 A gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályozás 57
- 16 Az intézmény szervezeti felépítése 57
 - 16.1 Az intézményvezető 57
- 17 Az intézmény szervezeti felépítési és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek, telephelyek megnevezése 58
 - 17.1 A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája a következő 58
- 18 Munkaértekezlet 59
- 19 A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok 60
 - 19.1 A munkáltatói jogok gyakorlása: közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte 60
 - 19.2 Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állók díjazása 60
 - 19.3 Az alapilletmény megállapítása 60
 - 19.3.1 Illetménypótlék 60
 - 19.3.2 Kereset-kiegészítés 61
 - 19.3.3 Illetmény-kiegészítés 61
 - 19.3.4 Jutalom 61
 - 19.3.5 Jubileumi jutalom 61
 - 19.4 A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok őrzése 61
 - 19.5 Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére 62
 - 19.5.1 A vezetői utasítások rendje 62
 - 19.5.2 Az intézményi helyettesítés rendje 64
 - 19.5.3 A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok 64
 - 19.6 Munkarend 64
 - 19.7 A szabadság 64
 - 19.8 A helyettesítés rendje 65
 - 19.9 A munkakörök végleges, illetve ideiglenes átadása-átvétele 65
 - 19.10 Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése 66
 - 19.11 A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése 66

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

19.12	A munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz	67
19.13	Egyéb juttatások	67
19.14	Egyéb szabályok	67
19.15	Kártérítési kötelezettség	67
19.16	Anyagi felelősség	68
20	Az intézmény ügyfélfogadása, nyitvatartási ideje	69
20.1	Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje	69
20.1.1	Belső kapcsolattartás	69
20.1.2	Külső kapcsolattartás	69
20.1.3	Együttműködés szakmai szervezetekkel, intézményekkel	69
20.1.4	Üzleti kapcsolatok	69
20.2	Az intézmény ügyiratkezelése	69
20.2.1	A kiadmányozás rendje	69
21	Eljárás az intézmény nevében, az intézmény képviselője	70
21.1	Az intézmény nevében történő aláírás	70
22	Az intézmény bélyegzője	70
23	Iratkezelés	70
24	Adatvédelem, adatkezelés	71
25	A gazdálkodásra vonatkozó szabályok	71
26	A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei	71
26.1	Az alaptevékenység	74
27	A feladatellátás rendjének szabályzata	75
28	A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás és annak dokumentumai	77
29	A szabályzat hatálya	79
30	Mellékletek	80
30.1	3. számú melléklet A gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályok az alapító okiratnak megfelelően	80
30.2	4.sz. melléklet a munkarend	80
30.3	5.sz.melléklet az intézmény kiadmányozási rendje	82
30.4	6. számú melléklet az intézmény szervezeti ábrája	83
30.5	számú melléklet dolgozók munkaruha juttatása	84

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ a következők szerint határozza meg Szervezeti és Működési szabályzatát:

I.

Általános rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény adatait,
- az intézmény szervezetét,

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

- a vezetést segítő szerveket, fórumokat, és
- a működés egyes szabályait,

A szervezeti és működési szabályzat hatálya

A szervezeti és működési szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az intézmény foglalkoztatottjaira,
- az intézmény foglalkoztatottjai közreműködésével létrehozott szervezetekre,
- az intézményi szolgáltatást igénybe vevő ellátottakra,
- az ellátottak képviselőire jogosult személyekre.

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

Az SZMSZ elkészítésének rendje

Az intézménynek – a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Az SZMSZ-t az intézményvezető készíti el.

A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.

A szabályzat készítésekor figyelembe vételre került jogszabályok:

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról,

217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, az államháztartás működősségi rendjéről,

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről.

1997.évi XXXI.tv. a gyermekvédelméről és a gyámügyi igazgatásról

1992.évi XXXIII.tv. a közalkalmazottak jogállásáról

233/2000 Korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény az egészségügyi ágazatban történő végrehajtásáról

257/2000 Korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.

8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

15/1998. (IV.30.) NM rend. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről.

259/2002. (XII.18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

133/1997. (VII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz

felhasználható bizonyítékokról hatályát veszítette, helyette új jogszabály: 328/2011 (XII. 29.) kormányrendelet

1992. évi tv a Munka Törvénykönyvéről

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

nyilvánosságáról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
14/1994 (IV.24.) MKM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról

Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni. Az SZMSZ-t meg kell ismertetni az ellátottakkal, valamint a foglalkoztatottakkal.

Az SZMSZ-t a Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ iroda helyiségében és valamennyi telephelyén is el kell helyezni.

Az SZMSZ az intézményvezetőnél bármikor meg lehet tekinteni.

Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

II.

Az intézmény adatai

Az alapító okirat részletezése: A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

A költségvetési szerv megnevezése
Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ

A költségvetési szerv székhelye

4320 Nagykálló, Bocskai út 2-4.

A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2020.09.01.

A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Nagykálló Város Önkormányzat
Képviselő-testülete székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése: Nagykálló Város Önkormányzat
Képviselő-testülete székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata
Család- és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt. 40 §): Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

Család- és gyermekjóléti központ (Gyvt. 40/A §): a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

A költségvetési szerv alaptevékenysége: családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, család-és gyermekjóléti szolgálat, család-és gyermekjóléti központ. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és a belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	104042	család-és gyermekjóléti szolgáltatások
3	104043	család-és gyermekjóléti központ

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe

A család-és gyermekjóléti szolgálat működési területe: Nagykálló város közigazgatási területe.

A család-és gyermekjóléti központ működési területe kiterjed a nagykállói járás településeinek közigazgatási területére: Balkány, Biri, Bököny, Érpatak, Geszteréd, Kállósemjén, Nagykálló, Szakoly.

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat Nagykálló Város Önkormányzat Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

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

Záró rendelkezés

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

Jelen alapító okiratot 2023. napjától kell alkalmazni.

Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások
Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám nem az ellátottaknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

Alapításkor az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon az alapító tulajdona.
A vagyon feletti rendelkezési jogosultság az alapító okiratban meghatározott, valamint az intézmény működése során keletkező vagyontárgyak esetében elsősorban az alapítót illetik meg.

Az intézmény megszüntetése

Az intézményt a jogszabály által nevesített esetekben az alapító jogosult megszüntetni.
A megszüntetésről az alapító határozattal dönt.

A feladatmutatók

Az intézmény által ellátott feladatoknak megfelelő feladatmutatók a következők:

Szakfeladat		A mutató jellege	Megnevezése	Egysége
megnevezése	kormányzati funkciós szám			
Család-és gyermekjóléti központ	104043			
Család-és gyermekjóléti szolgálat	104042	Család-és gyermekjóléti szolgálat	Körzetek száma:	1

A szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó további szabályozás

A szabályozásra az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.)
Kormányrendelet alapján kerül sor.

Az állami feladatként ellátott alaptevékenységet, benne elhatároltan a kiegészítő tevékenységeket, valamint az azokat meghatározó jogszabály(ok) megjelölését, az alaptevékenységek forrásait, valamint az alaptevékenység feladatmutatóit az 1. számú melléklete tartalmazza.

A Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ nem végez vállalkozási tevékenységet, közhasznú vagy gazdasági társaságnak nem tagja.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokat az együttműködési megállapodás határozza meg.

A feladatellátás rendjének szabályzatát a 2. számú melléklete tartalmazza.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

A feladatellátásnak az intézmény kiadásait és bevételeit befolyásoló, a gazdálkodás előirányzatok keretei között tartását biztosító

- a) feltétel- és követelményrendszerét,
- b) folyamatát, kapcsolatrendszerét, továbbá
- c) a kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárást és dokumentumai tartalmát szintén a

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

3. számú melléklete tartalmazza.

A gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályozás

A gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályokat a 3. sz. melléklet tartalmazza.

III.

Az intézmény szervezete

Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezető

Az intézményvezető magasabb vezetői beosztásba sorolt munkakör.

Az intézményvezető felelős az intézmény feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért, ennek érdekében joga és kötelessége:

biztosítani a feladatellátás tárgyi és személyi feltételeit – ennek érdekében kapcsolatot tartani a fenntartóval,

ellenőrizni a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak, elvárásoknak való megfelelésségét, törekedni arra, hogy a szolgáltatás, ellátás színvonala javuljon.

Az intézményvezető további feladatai:

az intézmény vezetése, az intézmény folyamatos működtetésének biztosítása,

az intézmény gazdálkodásának szervezése, irányítása,

a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, ennek keretében az intézményi részlegek tevékenységének, működésének összehangolása,

folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét,

a munkáltatói jogok gyakorlása, (így pl.: a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadságolással stb., kapcsolatos jogok)

a jogszabályokban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,

az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése,

folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:

szakmai program,

SZMSZ,

gazdálkodási szabályok

a tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat,

katasztrófavédelmi szabályzat,

gépjármű üzemeltetési szabályzat,

közalkalmazotti szabályzat,

az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és az azokon való részvétel biztosítása,

törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,

törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja

azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges

közreműködik az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos tevékenységekben,

dönt a túlmunka elrendeléséről

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

Az intézményvezető felelős:

a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésért,
valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

Az intézményvezető felelős a szakmai vezetéséért:

A településen, illetve a környező településeken működő intézményekkel, civil szervezetekkel jó kapcsolat kialakítása.

A dolgozók koordinálása, irányítása, ellenőrzése, munkájuk nyomon követése.

A szakfeladatra törvény által előírt adminisztráció naprakész vezetése.

Továbbá:

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget, és krízis helyzetet észlelő jelzőrendszert működtet.

A jelzés alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés megjelölt céljáról, tartalmáról.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő családok szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.

Meghallgatja a családokban élők panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.

Felkérésre környezettanulmányt készít.

Részt vesz a család és gyermekjóléti szolgálat által szervezett eszmegbeszéléseken, esetkonferencián, szakmaközi konferenciákon, és a család és gyermekjóléti szolgálat által szervezett éves jelzőrendszeres tanácskozáson.

Az intézmény szervezeti felépítési és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek, telephelyek megnevezése

A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája a következő

Lehetséges szervezeti szintek (1)	A szervezeti szintnek megfelelő lehetséges vezető beosztások (2)	A konkrét vezetői beosztások megnevezés (3)
1. magasabb vezetői szint	Intézményvezető	intézményvezető

A szervezeti ábrát a 6. melléklet tartalmazza

Az egyes vezetői szintekhez tartozó munkakörök és a munkakörökben foglalkoztatható létszám a Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési rendeletének megfelelő.

Az egyes vezetői szinthez tartozó munkakört a 4.sz. melléklet tartalmazza.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

A szerv működési rendszere

A szervet az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

A szerven belül megtalálható:

az alá- és fölérendeltség,

A szervezeti egységek együttműködése

A szakmai együttműködést a munkaértekezletek is segítik.

A dolgozók, és az intézményvezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

Az egymáshoz kapcsolódó feladatokat végrehajtó részlegek közötti kapcsolat, együttműködés külön előírás nélkül is kötelező.

IV.

A vezetést segítő szervek, fórumok

Segíteni kell a dolgozókat, hogy a munkahelyi demokrácia érvényesülése megtörténhessen.
Ezt a munkaértekezletek segítik elő

Munkaértekezlet

A munkaértekezleten köteles részt venni valamennyi dolgozó.

A munkaértekezletet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyről az intézményvezető jogosult és köteles gondoskodni.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény fenntartó képviselőjét.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Évente egyszer a napirenden kötelezően szerepeltetni kell az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat, melyben ki kell térni a következőkre:

a végzett munka ismertetésére, az ellátás színvonalának értékelésére,

az etikával kapcsolatos körülményekre, állapot ismertetésre,

az intézmény szakmai programjának értékelésére,

az intézmény éves munkatervének teljesítésére,

a dolgozók munkakörülményeinek alakulására.

A dolgozók az értekezleten

szabadon elmondhatják véleményüket,

kérdéseket tehetnek fel,

javaslatokat tehetnek.

Az intézményvezető kötelessége, hogy a dolgozók által feltett kérdésekre választ adjon.

Amennyiben az intézményvezető dolgozó kérdésre nem tud elfogadható választ adni, úgy a kérdésre az értekezletet követő 8 munkanapon belül köteles írásban választ adni.

Az értekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni.

A jegyzőkönyv nyilvános, abba a fenntartó, illetve a dolgozók szabadon betekinhetnek.

V.

A működés egyes szabályai

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

A munkáltatói jogok gyakorlása: közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat, mely jogok egy részét jelen SZMSZ-ben, valamint az érintett vezető munkaköri leírásában meghatározottak szerint átruházhatja az intézményvezető helyettesre.

A munkáltatói jog gyakorlására vonatkozó szabályok:

Az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása.

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

Az intézményvezető az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézményvezető megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Az intézményvezető meghatározott feladatokra vállalkozói közreműködői szerződést köthet.

Az intézményvezető dönt: a tanulmányi szerződés kötéséről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről.

Az intézményvezető készíti el a dolgozók munkaköri leírását.

A munkaköri leírásokat évente legalább 1 alkalommal aktualizálni kell.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állók díjazása

Az alapilletmény megállapítása

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba (betöltésre kerülő munkakör és iskolai végzettség alapján kell megállapítani) és fizetési fokozatba (közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött idő és a Kjt. szerint figyelembe vehető jogszabályok alapján) kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapításokat kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt a tárgyhót követő hó 3. napjáig kell kifizetni.

Illetménypótlék

A közalkalmazott a betöltött munkakör függvényében illetménypótlékre jogosult.

Az illetménypótlék számításának alapját a mindenkori éves költségvetési törvény állapítja meg.

Az illetménypótlék mértékét százalékban kell meghatározni.

Vezetői pótlék:

Az intézményvezetőt vezetői pótlék illeti meg, melynek mértékét a képviselő-testület határozza meg, de nem lehet kevesebb:

- a magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap 250%-ánál,

Rendkívüli munkavégzésért járó pótlék:

Rendkívüli munkavégzés esetén a közalkalmazottat rendes illetményén felül az alábbi

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

ellenérték illeti meg:

-a munkaidő beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan, ill. a munkaidőkereten felül végzett munka esetén a pótlék mértéke 50%, vagy a végzett munka időtartama szerinti szabadidő jár.

- a munkaidő beosztás szerinti pihenőnapon (pihenőidőben) végzett munka esetén a pótlék mértéke 100%, vagy a közalkalmazott másik pihenőnapot kap, ebben az esetben a pótlék mértéke 50%.

Kereset-kiegészítés

A közalkalmazottat az intézményvezető munkateljesítmény elérésének, ill. átmeneti többletfeladatok teljesítésének ösztönzésére a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül egyszeri, vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítésben részesítheti.

A kereset-kiegészítés célja, hogy a közalkalmazottnak az illetmény által nem, vagy nem kellően ösztönzött teljesítménye, többletmunka végzése elismerésre kerüljön.

A kereset-kiegészítés feltételeiről az intézményvezető mérlegelési jogkörében dönt.

Illetmény-kiegészítés

Az illetmény-kiegészítés a költségvetési gazdálkodás eredményessége esetén a Közalkalmazotti Szabályzatban meghatározott feltételek szerint jár

Jutalom

A kiemelkedő és jó munkát végző közalkalmazottat az intézményvezető jutalomban részesítheti.

A jutalom olyan anyagi juttatás, amelynek megadása kérdésében az intézményvezető mérlegelési jogkörében dönt.

Jubileumi jutalom

A huszonöt, harminc, ill. negyvenéves közalkalmazotti jogviszonnal rendelkező közalkalmazott jubileumi jutalomra jogosult.

A jubileumi jutalom mértéke:

- huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öt havi illetményének megfelelő összeg.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok őrzése

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

A közalkalmazott köteles:

az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni; munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni; munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő;
munkáját személyesen ellátni;
a munkáltató által kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésen részt venni a munkabérének és költségeinek megtérítése mellett;
a munkája során tudomására jutott hivatali titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
a tanulók, ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

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

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

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

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

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

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

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatba, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

A vezetői utasítások rendje

A dolgozók számára - az intézményi működés harmonikus és átlátható rendszere érdekében - utasítást az itt meghatározott szabályok figyelembevételével lehet adni:

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

utasítást csak a közvetlen felettes adhat konkrét feladat ellátására, a végrehajtás módjára, az intézményvezető a nem közvetlenül alárendelt dolgozónak is adhat utasítást, de gondoskodnia kell arról, hogy ezen utasításról a dolgozó közvetlen felettesét is értesíteni.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

Az intézményi helyettesítés rendje

Az intézményvezető köteles a munkaköri leírások rendszerét úgy kialakítani, hogy abban szerepeljen az, hogy mely munkakör milyen munkakört helyettesíthet.

A helyettesítés elrendeléséről, figyelemmel kíséréséről az intézményvezetőnek kell gondoskodnia.

A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, valamint az intézmény belső szabályzataiban, valamint a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végczeni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

az intézményvezető által meghatározott munkahelyen,

a számukra meghatározott munkarend szerint,

elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,

a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel a lakók személyi, egészségügyi, valamint vagyoni adataira) tiszteletben tartva kell, hogy végezzék.

Az intézmény dolgozója a végzett munkájáért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

Ellátottól anyagi szolgáltatást nem fogadhat el. Munkájával összefüggő intézkedésekért, adminisztrációért, felelősséget vállal.

Az intézmény struktúrájával, gazdálkodásával, működésével, szolgáltatást igénylő személyi ügyeivel kapcsolatban, az intézményben elhangzott információkat szolgálati titokként kezelni. Amennyiben ezen információt az intézményvezető engedélye nélkül kiszolgáltatja, a MT törvénye szerinti 91.§-ban foglaltak alapján kötelezettségszegést követ el, s így rendkívüli felmondással azonnal elbocsátható.

Munkája során az ellátottakkal szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és udvarias magatartást tanúsít. A Szociális Munkások Etika Kódexében foglalt pontokat betartja, kompetencia határokat munkája során alkalmazza.

Munkarend

A dolgozók munkarendjét, munkaidő beosztását az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a 15/1998 NM rendelet 29.§-ának b) bekezdése szerint a heti munkaidőnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében tölti, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzése céljából.

A foglalkoztatott dolgozó heti munkaideje: 40 óra.

A pihenőidő 20 perc.

A szabadság

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni. A tervnek munkakörönkénti csoportosításban kell tartalmaznia a tervezett szabadságokat, hogy a helyettesítés rendje átlátható, megoldható legyen.

A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult.

A rendkívüli, illetve a fizetetlen szabadságokat az intézményvezető engedélyezi.

A szabadságokról szabadság nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza az adott évre megállapított szabadságnapjainak számát, az előző évről áthozott szabadságnapok számát, ill. a szabadság kivételének dátumát.

Az intézményegységek szabadság-nyilvántartásának vezetéséért a telephelyvezető felel.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A szabadság kiadásának időpontját a telephelyvezető határozza meg, a telephelyvezetők szabadságának kiadásáról pedig az intézményvezető dönt.

A dolgozók igényeit a lehetőségekhez mérten figyelembe kell venni.

A közalkalmazottat az „A”, „B”, „C”, és „D” fizetési osztályban évi húsz munkanap, az „E”, „F”, „G”, „H”, „I”, „J” fizetési osztályban évi huszonegy munkanap alapszabadság illeti meg. A magasabb vezető állású közalkalmazottat évi tíz munkanap, pótszabadság illeti meg.

A szabadságot a munkáltató adja ki azzal, hogy a munkavállalót előzetesen meg kell hallgatni, valamint a szabadság időpontját a szabadság megkezdése előtt 15 nappal közölni kell. A szabadság több részletben is kiadható, ám – az Mt. 122. § (3) bekezdésében foglaltak szerint – a munkavállalónak évente egy alkalommal legalább 14 egybefüggő napra mentesülni kell a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettség alól. E tekintetben nemcsak a szabadságnapokat kell figyelembe venni, hanem a pihenőnapokat, a munkaszüneti napokat, illetve szabadnapokat is. A munkavállaló – a munkaviszony, illetve jogviszony első három hónapját kivéve – évente legfeljebb hét munkanap szabadság igénybeviteléről rendelkezhet saját igényei szerint, amelyeket legfeljebb két részletben vehet ki. A szabadság igénybevitelét a szabadság előtt legalább 15 nappal a munkáltatónak be kell jelenteni.

A szabadságot az esedékesség évében kell kiadni, kivéve, ha a munkaviszony (jogviszony) október 1-jén vagy azt követően létesült. Ez utóbbi esetben a szabadság az esedékességet követő év március 31-éig adható ki.

A dolgozó közalkalmazotti jogviszonya megszűnéskor, ha az időarányos szabadságát nem vette ki, azt pénzben kell megváltani. Egyéb esetben a szabadságot pénzben megváltani nem lehet.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején gondoskodni kell a megfelelő helyettesítésről.

A helyettesítést az intézményvezető jelöli ki.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.

A munkakörök végleges, illetve ideiglenes átadása-átvétele

A munkakörök átadás-átvételéről adott dolgozó munkaviszony megszüntetésekor, vagy tartós távollét esetén az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik.

Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei:

- az átadás-átvétel időpontja,
- a munkakörrel kapcsolatos fontosabb információ, tájékoztatás,
- a munka ellátása során folyamatban lévő feladatok, ügyek stb.,
- az átadásra kerülő eszközök, értékek,
- az átadó és az átvevő észrevételei, véleményei,
- a jelenlévők aláírása.

A jegyzőkönyvet meg kell őrizni.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A pénz- és értékkezelésben részt vevő dolgozók a vonatkozó belső szabályzatok szerint kötelesek az adott munkakör - átadás-átvételi jegyzőkönyvvel történő - ideiglenes átadására. A

NAGYKALLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

penz és érték kezelők teljes anyagi felelőssége megköveteli, hogy amennyiben ideiglenesen nem látják el munkakörüket az általuk kezelt pénz és érték megfelelően átadásra-átvételre kerüljön. A vonatkozó jegyzőkönyv tartalma eltér a munkakör végleges átvételekor alkalmazandó jegyzőkönyvvel; tartalmát a vonatkozó belső szabályzat határozza meg.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbtanulás szabályai:

Mindenkinek köteles írásban kérni továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár érettségi bizonyítvány megszerzéséről van szó.

Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.

Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.

Az intézmény a rendelkezésre álló költségvetési előirányzata terhére a tandíj 80%-át térítheti.

A tandíjat az intézmény csak számla ellenében fizeti ki.

A továbbtanulásban résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni. Nem köthető tanulmányi szerződés, ha a tanulmányok elvégzésére a munkáltató kötelezte a dolgozót, illetve a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály alapján kötelezően járó kedvezmények biztosítására.

A dolgozó munkaköre ellátásához szükséges szakmai ismereteinek szinten tartásához szükséges továbbképzéseken a munkáltató utasítása alapján köteles részt venni. A továbbképzés költségeit teljes egészében a munkáltató köteles megfizetni a rendelkezésre álló összeg erejéig. A továbbképzéseken való részvétel biztosítása érdekében évente felül kell vizsgálni a kötelezően előírt és a szakmai ismeretek fejlesztéséhez szükséges továbbképzések várható számát, annak díjait és a továbbképzésre jelentkezők számát.

A 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló rendelet alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni. A továbbképzési időszak tartama 4 év. A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie.

A minősített továbbképzési programok a következők:

szakmai tanfolyam,
szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás,
szakmai e-learning,
szakmai blended-learning,
szakmai terepgyakorlati továbbképzés,
szakmai tanácskozás,
külföldi vagy hazai tanulmányút,
szakmai műhely

A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

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

Munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről napi munkába járás. A napi munkába járás a dolgozó állandó vagy ideiglenes lakhelye és a munkavégzés helye szerinti település közötti napi oda- és visszautazása.

A munkába járással kapcsolatban felmerült utazási költségek megtérítésének mértéke:

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

az utazási bérlet 86%-a;

saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címen 30 Ft/km számolható el.

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

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

A munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz

A munkavégzéshez a családsegítésben és a gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozók számára az intézményi személygépkocsi (Opel Astra 2019 évjáratú POC-952 frsz.) rendelkezésükre áll.

A munkavégzéshez szükséges egyéb közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségeket az intézmény teljesen megtéríti.

Egyéb juttatások

A Mt. 165 § (1) bekezdésében foglaltak szerint a munkáltató támogathatja a közalkalmazottat kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítését, életkörülményeik javítását.

Mobiltelefon/telefonkártya használata

A mobiltelefon/telefonkártyák használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.

Egyéb szabályok

Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet. A kiadásra kerülő dokumentumokról minden esetben átvételi bizonylatot kell kiállítani.

Az átvételi bizonylatnak tartalmaznia kell:

az átadásra kerülő dokumentum(ok) megnevezését, mennyiségét,

az átadás időpontját,

az átadó, illetve átvevő megnevezését, aláírását.

Az átvételi bizonylat szabályszerű kiállításáért az intézményvezető felelős.

Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kár összegének meghatározásánál:

a megrongálódott dolog kijavítására fordított kiadást – illetve az üzemviteli költséget is – és a kijavítás ellenére még fennmaradó esetleges értékcsökkenés mértékét;

ha a dolog megsemmisült vagy használatlanná vált, illetve ha nincs meg, a károkozás

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

időpontjában érvényes fogyasztói árat kell – az avulásra is tekintettel – figyelembe venni.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke – bármekkora is a kár – a közalkalmazott egyhavi átlagkeresetének ötven százalékát nem haladhatja meg.

Gondatlan károkozás esetén a közalkalmazott háromhavi illetménye erejéig felel, amennyiben:

a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével, az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmét felhívta.

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

Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kára dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a közalkalmazott vétkes magatartása idézett elő.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl. számítógép, nyomtató, stb.).

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

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

Az intézmény ügyfélfogadása, nyitvatartási ideje

Szakfeladat megnevezése:	Ügyfélfogadási idő:	
Család és Gyermekjóléti Szolgálat	hétfő-szerda	8.00-tól 12.00-ig.
	kedd – csütörtök	12.00 –től 16.00-ig
	pénteki napokon:	-
Család-és gyermekjóléti Központ	hétfő-szerda	8.00-tól 12.00-ig.
	kedd – csütörtök	12.00 –től 16.00-ig
	pénteki napokon:	-

Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Belső kapcsolattartás

A belső kapcsolattartás rendszeres formája a munkaértekezlet.

A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, a településen működő költségvetési intézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Együttműködés szakmai szervezetekkel, intézményekkel

A helyi intézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.

Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

Üzleti kapcsolatok

Az intézmény feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai munka ellátását.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése egységeként rendszerben történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a telephelyvezető felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

A kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

A kiadmányozás rendjének szabályait az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmazza.

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT Szervezeti és Működési Szabályzata

Eljárás az intézmény nevében, az intézmény képviselete

Az intézményt az intézményvezető képviseli.

Az intézmény részben önálló jogi személy, melyet az intézményvezető képvisel, az intézmény nevében érvényes jognyilatkozatot tehet.

Az intézményvezető joga a különböző kötelezettségvállalás, azaz az intézmény számára kötelezettséget jelentő szerződések, megállapodások, fizetési kötelezettséget eredményező dokumentum aláírása.

Az intézményvezető az akadályoztatása, illetve az összeférhetetlenség eseteire helyettest jelöli ki a kötelezettségvállalási feladatok ellátására.

Az intézmény nevében történő aláírás

Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá. (Munkaköri leírásban, valamint belső szabályzatokban meghatározott esetekben az intézményvezető helyett más is aláírhat.)

Az intézmény kiadmányozási rendjét az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmazza.

Az intézmény bélyegzője

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt is használ. Az alkalmazott, illetve az intézmény birtokában lévő bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. (A nyilvántartásnak tartalmaznia kell: a bevételezett bélyegző bevételezésének időpontját, a bélyegző lenyomatát, a bélyegző kiadásának időpontját, a bélyegzőt átvevő személy nevét és aláírását, a bélyegző visszavételezésének időpontját, a visszavételező aláírását, a bélyegzővel kapcsolatos további adatokat, pl.: megsemmisült, elveszett, érvénytelenítve, selejtezve lett stb.)

A bélyegzőt csak az a személy kezelheti, aki azt a nyilvántartás szerint is átvette. A dolgozók maguk között nem adhatják tovább a bélyegzőt.

A bélyegző nyilvántartást az intézményvezető által kijelölt személy köteles vezetni, akit munkaköri leírásában is ki kell jelölni a feladatra.

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni.

Cégbélyegző használatára kizárólag az intézményvezető jogosult.

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a intézményvezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírásoknak megfelelően jár el.

Iratkezelés

Az intézményegységbe beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratok, dokumentumok iktatásra kerülnek. Az iktatás részletes szabályairól az intézményvezetőnek iratkezelési szabályzatban kell rendelkeznie, melyben részletezi az egységekben történő iktatás rendjét, különös tekintettel a szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó hivatalos levelek iktatásának

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzata

rendjére vonatkozólag.

Az iratkezelési szabályzatot évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni.

Az intézményben az ügyiratok kezelése intézményegységenként történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a telephelyvezető a felelős.

Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat.

Adatvédelem, adatkezelés

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása.

Az adatvédelmi szabályokat az intézményvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat, illetve szabályzatok tartalmazzák.

Az intézményvezetőnek szabályoznia kell,

az intézményben foglalkoztatottak adatvédelmével kapcsolatos, valamint

az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat is.

Az intézményvezető feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kíséresse, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

A gazdálkodásra vonatkozó szabályok

Az Intézményvezető köteles kidolgozni és folyamatosan aktualizálni az intézmény törvényes gazdálkodásához szükséges belső szabályozási rendszert.

A szabályozási rendszer során el kell készíteni az intézmény legfontosabb gazdálkodási szabályzatait, valamint a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásához szükséges (kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés) szabályokat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei

Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

Iratkezelési Szabályzat

Érdekképviselői Fórum működésének szabályzata

Szakmai program, Házi rend

Munkaruha szabályzat

Munkaköri leírások

Gazdasági szabályzatok:

Számviteli Szabályzat

Pénzkezelési Szabályzat

Leltár és selejtezési Szabályzat

Műszaki ellátási szabályzatok:

Munkavédelmi Szabályzat

Tűzvédelmi Szabályzat

Gépjármű használati Szabályzat

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

VI.

Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-Testület..... számú határozat jóváhagyásával
2023.....napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ nyilvánosságra hozataláról, valamint a mellékletei naprakészségéről az intézményvezető gondoskodik.

intézményvezető

SZMSZ mellékletek

1. számú melléklet

Az állami feladatként ellátott alaptevékenység, benne elhatároltan a kiegészítő, kiegészítő tevékenység, valamint az azokat meghatározó jogszabály(ok) megjelölése, az alaptevékenységek forrásai, valamint az alaptevékenység működési engedélyben feltüntetett férőhely számai, feladatmutatói.

2. számú melléklet

A feladatellátás rendjének szabályzata (A gazdálkodás előirányzatok keretei között tartását biztosító eljárást és dokumentum rendszer leírással)

3. számú melléklet

A gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályok

4. számú melléklet

A munkarend

5. számú melléklet

Az intézmény kiadmányozási rendje

6. számú melléklet

Az intézmény szervezeti ábrája

7. sz. melléklet

Dolgozók munkaruha juttatása

NAGYKÁLLÓI CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
Szervezeti és Működési Szabályzata

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata
1.sz. melléklet

Az állami feladatként ellátott alaptevékenység

Az alaptevékenység	Alaptevékenységen belül a kiegészítő, kiegészítő tevékenység megnevezése	Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok	Az alaptevékenység forrásai (Ha a forrás nem elegendő, más saját forrásra is lehet)	Az alaptevékenység feladatmutató
Korm. funkció száma 104043	Család-és gyermekjóléti Központ	Gyvt. törvény	alap normatíva	
104042	Család-és gyermekjóléti Szolgálat	Gyvt. törvény	alap normatíva	1 körzet

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

2.sz melléklet a II. rész 16.4. pontjához

A feladatellátás rendjének szabályzata

A szabályzat célja, hogy a – többször módosított – 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet lapján szabályozza a szerv feladatellátásának (kötségvetési kiadásait, bevételeit befolyásoló, a gazdálkodás előirányzatok között tartását biztosító):

- a) feltétel- és követelményrendszerét,
- b) folyamatát, kapcsolattenszereit,
- c) a kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárását és dokumentumainak leírását.

1. A feladatellátás feltétel- és követelményrendszere

a) Feltételrendszer

1. Csak olyan feladatot lehet ellátni, mely a szerv tevékenységi körébe tartozik.

2. A feladatellátásnál mérlegelni kell a lehetséges feladat-megoldási módokat.

Ha adott feladatot többféle módon (eszközzel) el lehet látni, vizsgálni kell annak:

- költségvetési bevételekre,
- költségvetési kiadásokra,
- illetve a bevételek és kiadások ütemezésére gyakorolt hatását.

Csak akkor lehet a korábbi feladat-ellátási módtól (eszköztől) eltérő feladat-ellátási módot (eszközt) választani, ha annak összességében több kedvezőbb hatása van, mint kedvezőtlen azaz:

- a költségvetési bevételeket:
 - növeli,
 - nem változtatja,
- a kiadások csökkenésével arányosan, vagy annál kisebb mértékben csökkenti,
 - a költségvetési kiadásokat:
 - csökkenti,
 - nem változtatja,
- a bevételek növekedésével arányosan, vagy annál kisebb mértékben növeli.
 - a bevételek és kiadások ütemezése:
 - nem változik,
 - kedvezőbben alakul,
- kedvezőtlenebben alakul, de úgy, hogy az összességében nem befolyásolja hátrányosan a feladatellátást.

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

b) Követelményrendszer

1. A feladatellátást a teljesítmények oldaláról kell megközelíteni.
2. A feladatellátást a feladatellátással kapcsolatos bevételek és kiadások (azaz költségvetési) oldaláról, valamint az elért teljesítmények oldaláról évente legalább egy alkalommal, a költségvetési koncepció készítése időszakában vizsgálni kell.
3. A felügyeleti szerv által kezdeményezett vizsgálat során aktívan, segítőkészen közre kell működni.

2. A feladatellátás folyamata, kapcsolatrendszere

a) A feladatellátás folyamata

A feladatellátás folyamata a következő:

- a feladat ellátásának szabályozása:
 - alapító okiratban,
 - SZMSZ-ben,
- a feladatellátás szakmai és szervezeti hátterének megteremtése és folyamatos biztosítása:
 - a feladatellátással kapcsolatos költségvetési kiadások tervezése,
 - a feladatellátással kapcsolatos költségvetési bevételek tervezése,
 - a feladat ellátásáért felelős személy, személyek kijelölése,
 - a feladatellátás szervezése, irányítása, a gazdálkodás bonyolítása;
- a feladatellátás pénzügyi és teljesítmény ellenőrzése.

1. A feladatot ellátni csak úgy lehet – lásd feltétel és követelményrendszer – ha:

- az adott feladatellátás szerepel a szerv alapító okiratában;
- a feladatellátással kapcsolatos részletesebb előírások szerepelnek a szerv SZMSZ-ében, megjelölve a feladatellátáshoz tartozó tevékenység szakfeladat megjelölését, a vonatkozó jogszabályi hivatkozást, a feladatellátás forrását, s ha van, a feladatmutatót.

2. A feladatellátás érdekében meg kell szervezni, illetve folyamatosan biztosítani kell a szakmai és szervezeti hátteret.

A költségvetés tervezés időszakában meg kell határozni:

- az eszköz (vagyontárgyak beszerzési, felújítási) szükségletet,
- a működéshez szükséges dologi kiadásokat,
- a feladatellátás kapcsán felmerülő személyi kiadásokat, és a személyi juttatások utáni járulékos kiadásokat,
- a feladatellátással kapcsolatban a szervet megillető bevételeket.

Gondoskodni kell a feladatellátó szervezet folyamatos működéséről, a felelős személy, illetve személyek kijelöléséről, a szervezet részletes működési leírásáról, egyéb, a tevékenységgel kapcsolatos szabályozások elkészítéséről.

A feladatellátás érdekében a felelős vezetőknek gondoskodnia kell a feladatellátás szervezéséről, irányításáról.

A feladatellátással kapcsolatos gazdálkodás bonyolítása során a költségvetési terv adatokra kell támaszkodni.

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

3. A feladatellátás során biztosítani kell a folyamatos, vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés működését.

Az esetleges hibákat, helytelen mozzanatokot minél előbb meg kell szüntetni.

A feladatellátás kapcsán el kell végezni a teljesítményvizsgálatot.

Amennyiben a feladatellátás nem az elvárt teljesítményt mutatja, vizsgálni kell az okokat, s ha szükséges, módosítani kell a feladatellátás:

- pénzügyi területén,
- módján (eszközein).

b) A feladatellátás kapcsolatrendszere

A feladatellátás kapcsolatrendszerének fontosabb elemei:

- a feladatellátás során a feladatellátással kapcsolatos vezető felelős a költségvetési tervezéskor:

- a kiadások teljeskörű szerepeltetéséért, a javasolt előirányzatok részletes kidolgozásáért, - különös tekintettel a feladat folyamatos, biztonságos ellátására;
- a bevételek megalapozott tervezéséért, részletes indoklásáért, különösen a fix, előre jól tervezhető bevételek esetében.

A javasolt előirányzatok alapján kerül kidolgozásra a végleges terv.

A tervjavaslat elkészítéséhez szükségesek a könyvviteli adatok, valamint a kötelezettségvállalások részletes ismertetése, az ezen adatokat alátámasztó kimutatások, listák biztosítása a feladatellátók számára.

- a feladatellátás során a gazdasági szervezet vezetője felelős a gazdálkodás előirányzatok között tartásáért. Ehhez szükséges a szervre lebontott elemi költségvetés, valamint az aktuális könyvelési adatok ismerete.

Az előirányzatok szerinti gazdálkodáshoz használni kell a szervre lebontott előirányzat-felhasználási ütemterv adatait is.

A feladatellátást úgy kell megszervezni, hogy összességében hatékony, költségvetési kiadásokkal takarékos gazdálkodás történjen.

Ki kell használni a felesleges kapacitások rejtette lehetőségeket, lehetőség szerint szervezeten belül, de a különböző feladatok érdekében, ha ez költségvetési kiadási megtakarítást eredményez. (Pl.: készletbeszerzések, árubeszerzésekkel kapcsolatos szállítás; egyes szolgáltatások egyidőben való igénybevétele /karbantartásnál csak 1 kiszállás jelenik meg költségként/, stb.)

A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás és annak dokumentumai

a) A tárgyévi kötelezettségvállalások

Adott feladatellátással kapcsolatban a tárgyévi költségvetési évben csak olyan kötelezettséget lehet vállalni, mely megfelel a jóváhagyott költségvetésnek.

Ezen túlmenően a kötelezettségvállalásnak illeszkednie kell a szervre, feladatra lebontott

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

előirányzat-felhasználási ütemtervbe.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak tehát meg kell győződnie arról, hogy:

- adott jogcímen van-e tervezve előirányzat,
- az adott előirányzat, az eddigi és a még várható teljesítést figyelembe véve lehetőséget ad-e a szóban forgó kötelezettségvállalásra,
- a kötelezettségvállalás dokumentumában a pénzügyi teljesítés időpontjai és összegei összeegyeztethetők-e az előirányzat-felhasználási ütemtervvvel.

aa) A kötelezettségvállalásokat – amennyiben annak értéke nem éri el az 50.000 Ft-ot – nem kötelező írásban dokumentálni.

A fenti eljárást azonban ezekben az esetekben is le kell folytatni.

Az ilyen kötelezettségvállalások alapján történő kifizetésekről nyilvántartást kell vezetni, melyben fel kell tüntetni a kötelezettségvállaló (kifizetést elrendelő) személy nevét.

ab) A kötelezettségvállalásokat – amennyiben annak értéke eléri az 50.000 Ft-ot – írásban kell dokumentálni.

A kötelezettségvállalás dokumentumát nyilvántartásba kell venni.

Az írásbeli kötelezettségvállalások csak az ellenjegyző aláírásával érvényesek.

A kötelezettségvállalás dokumentumai különösen:

kinevezések
átsorolások
szerződések,
megállapodások,
megrendelések.

A kötelezettségvállalás, illetve az egyéb, előirányzat-felhasználáshoz kapcsolódó pénzgazdálkodási jogkörökre vonatkozó részletes szabályokat a szerv külön szabályozásban részletezi.

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

b) A több éves kihatású kötelezettségvállalások

Több éves kihatású kötelezettségvállalás esetében, ha az eléri a szerv tárgyévi költségvetésének 5 %-át, vagy a 300 ezer forintot, akkor kötelezettséget vállalni csak akkor lehet, ha

- a kötelezettségvállalásra a szerv vezetőjének külön felhatalmazása van.

Az ilyen kötelezettségvállalásokat szintén nyilvántartásba kell venni, ahol gondoskodni kell a kötelezettségvállalás pénzügyi kihatásainak évenkénti lebontásáról.

c) A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó kötelezettségvállalások

Az értékhatár alapján a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó kötelezettségvállalásoknál értelemszerűen az ott előírt eljárási rendet kell betartani.

d) A kötelezettségvállalásokra vonatkozó további szabályok

A kötelezettségvállalásokra vonatkozóan az önkormányzat vagyonrendelete, illetve más, a vagyongazdálkodással, beruházásokkal foglalkozó rendelete, illetve a szerv belső szabályzata határozhat meg további részletes előírásokat.

A szabályzat hatálya

A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés napjától kell alkalmazni.

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

Mellékletek

3. számú melléklet A gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályok az alapító okiratnak megfelelően

A gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályok
- az alapító okiratnak megfelelően -

A intézmény – külön megállapodásban rögzített – pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nagykállói Polgármesteri Hivatal látja el.

2. Az intézmény előirányzatok feletti rendelkezési jogosultsága:
Az intézmény az előirányzatok feletti jogosultság szerint részjogkörű.

3. Az intézmény költségvetése:
Az intézmény költségvetése a fenntartó költségvetési rendeletében kerül meghatározásra.

4.sz. melléklet a munkarend

A munkarend

Az intézményegységekben vannak rendes, és folyamatos munkarend szerint dolgozók.
Azt, hogy adott munkakörben milyen munkarend szerint kell dolgozni, a munkaköri leírás is tartalmazza.

Az intézményvezető és a szervezeti egységek vezetői kötetlen munkaidőben dolgoznak.

Munkakör	Munkanapok	Munkaidő
intézményvezető	hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek:	Kötetlen munkaidő Napi 8 óra 20 perc pihenőidő
esetmenedzserek, családsegítő, szociális diagnózis készítő esetmenedzser	hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek:	Napi 8 óra 4 óra kötetlen munkaidő 20 perc pihenőidő
iskolai és óvodai szociális segítő	hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek:	Napi 8 óra 20 perc pihenőidő

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

Változó munkaidő beosztása:

Szabadság vagy egyéb akadályoztatás esetén a munkarendtől való eltérés engedélyezése az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

5.sz.melléklet az intézmény kiadmányozási rendje

Az intézmény kiadmányozási rendje

Az intézményben a következők szerint kerül szabályozásra a kiadmányozás rendje:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. A postabontást az intézményvezető - vagy az általa megbízott munkatárs - látja el. Az intézményvezető jelöli ki az adott ügy ügyintézőjét. GYVR rendszerben a feladatokat ügyintézőre szignálja. Általános kiadmányozási joga az intézményvezetőnek van. A kiadmányozási jogot – az intézményvezető távollétében, vagy akadályoztatása esetén – a helyettesítés rendje szerint az intézményvezető helyettes látja el. A helyettesítés ideje alatt az intézményvezető helyettes a munkáltatói jogokat nem gyakorolhatja.

Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

6. számú melléklet az intézmény szervezeti ábrája

Az intézmény szervezeti ábrája

Intézményvezető
1 fő

Központ

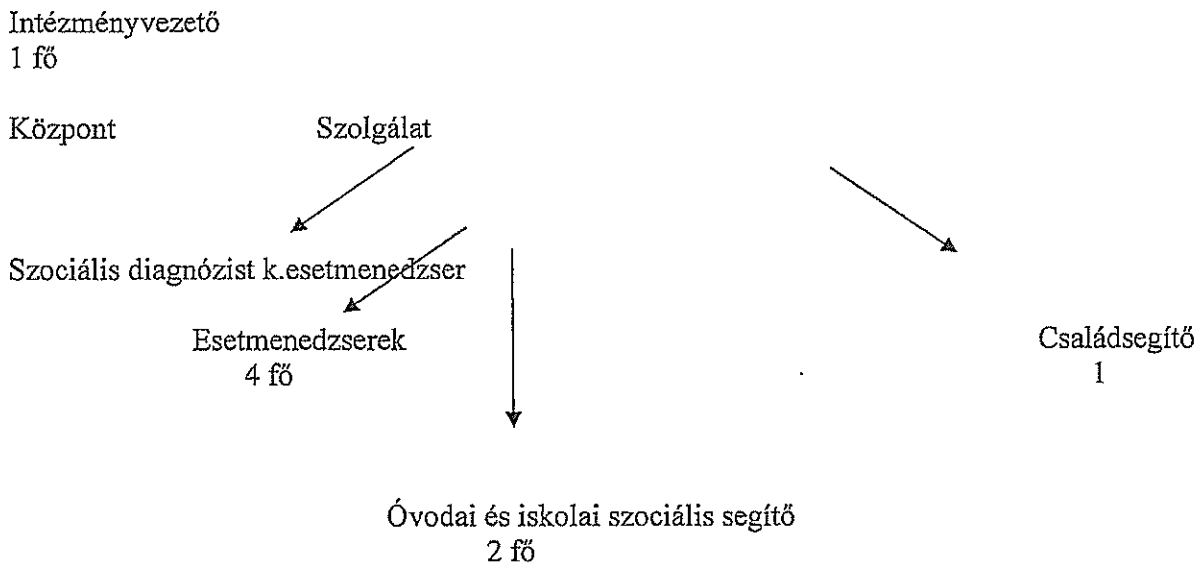
Szolgálat

Szociális diagnózist k.esetmenedzser

Esetmenedzserek
4 fő

Családsegítő
1

Óvodai és iskolai szociális segítő
2 fő



Nagykállói Család-és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata

számú melléklet dolgozók munkaruha juttatása

Dolgozók munkaruha juttatása

Jogszabályi háttér

A nevelési és oktatási intézményekben dolgozóknak elsődlegesen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a, alapján kell a munkaruha juttatását biztosítani.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden dolgozójára.

Fogalmi meghatározások

Munkaruha: a munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít.

Lejárató idő kezdete: a kiadástól érvényes (átvételi elismervény)

Vásárlásra fordítható összeg: intézményvezető határozza meg

Kiadható mennyiség: az engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

A	B	C	D
Munkakör	Munkaruha-juttatás	Mennyiség (db, pár)	Kihordási idő (év)
1. Intézményvezető, esetmenedzserek, szoc.diagn.készítő esetmenedzser, családsegítő, óvodai és iskolai szociális segítő	kabát/mellény	1	2
	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló)	2	1

Nagykálló Város Önkormányzata
2023. évi költségvetésnek bevételi és kiadási címrendje

										K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	2023. ÉVI EREDETI ELŐIRÁNYZAT		1. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT											
Önkormányzat	Alkalmazott	Ellátott	Ellátott	Ellátott	Ellátott	Ellátott	Ellátott	Kiemelt előirányzat neve	Allokált összege	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL		
304								Likvid hitelek törlésére		100 000 000		0		100 000 000	0			100 000 000	0			100 000 000	0			100 000 000	0		
305								Hosszú lejáratú hitelek törlesztésére		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
306								Pénzügyi lízing kiadásai		5 336 406		0		5 336 406	0			5 336 406	0			5 336 406	0			5 336 406	0		
307								Pénzügyi lízing kiadásai		5 336 406		0		5 336 406	0			5 336 406	0			5 336 406	0			5 336 406	0		
308								ÁH-on belüli megelőlegezések visszafizetése		32 446 878		0		32 446 878	0			32 446 878	0			32 446 878	0			32 446 878	0		
309								ÁH-on belüli megelőlegezések visszafizetése		32 446 878		0		32 446 878	0			32 446 878	0			32 446 878	0			32 446 878	0		
310																													
311								Működési költségvetési bevételek		1 596 376 846		308 075 812		1 904 446 658	1 353 739			1 904 446 658	1 353 739			1 904 446 658	1 353 739			1 904 446 658	1 353 739		
312								Működési bevételek		282 393 428		0		282 393 428	0			282 393 428	0			282 393 428	0			282 393 428	0		
313								Közhatalmi bevételek		364 000 000		0		364 000 000	0			364 000 000	0			364 000 000	0			364 000 000	0		
314								Helyi adók		360 100 000		0		360 100 000	0			360 100 000	0			360 100 000	0			360 100 000	0		
315								Átmeneti központi adók		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
316								Állományok, pótlások és egyéb sajátos bevételek		3 900 000		0		3 900 000	0			3 900 000	0			3 900 000	0			3 900 000	0		
317								Működési célú támogatás ÁH-on belülről		949 401 165		308 075 812		1 257 476 977	1 353 739			1 257 476 977	1 353 739			1 257 476 977	1 353 739			1 257 476 977	1 353 739		
318								Önkormányzat működési támogatásai		813 299 519		62 724 281		876 023 800	0			876 023 800	0			876 023 800	0			876 023 800	0		
319								Működési célú kölcsönök visszatérítése ÁH-on belülről		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
320								Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről		136 101 646		245 351 531		381 453 177	0			381 453 177	0			381 453 177	0			381 453 177	0		
321								Működési célú átvett pénzeszközök		576 253		0		576 253	0			576 253	0			576 253	0			576 253	0		
322								Garancia- és kezességvállalásból származó megítélés		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
323								Működési célú kölcsönök visszatérítése		576 253		0		576 253	0			576 253	0			576 253	0			576 253	0		
324								Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
325																													
326								Felhalmozási költségvetési bevételek		745 793 465		382 917 428		1 098 710 585	0			1 098 710 585	0			1 098 710 585	0			1 098 710 585	0		
327								Felhalmozási bevételek		18 000 000		350 000		18 350 000	0			18 350 000	0			18 350 000	0			18 350 000	0		
328								Immateriális javak értékesítése		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
329								Ingatlanok értékesítése		18 000 000		0		18 000 000	0			18 000 000	0			18 000 000	0			18 000 000	0		
330								Egyéb tárgyszerű eszköz értékesítése		0		350 000		350 000	0			350 000	0			350 000	0			350 000	0		
331								Felhalmozási célú támogatás ÁH-on belülről		680 808 162		382 567 420		1 063 375 582	0			1 063 375 582	0			1 063 375 582	0			1 063 375 582	0		
332								Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
333								Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről		680 808 162		382 567 420		1 063 375 582	0			1 063 375 582	0			1 063 375 582	0			1 063 375 582	0		
334								Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		16 985 003		0		16 985 003	0			16 985 003	0			16 985 003	0			16 985 003	0		
335								Garancia- és kezességvállalásból származó megítélés		15 460 003		0		15 460 003	0			15 460 003	0			15 460 003	0			15 460 003	0		
336								Felhalmozási célú kölcsönök visszatérítése		525 000		0		525 000	0			525 000	0			525 000	0			525 000	0		
337								Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 000 000		0		1 000 000	0			1 000 000	0			1 000 000	0			1 000 000	0		
338																													
339								Finanszírozási bevételek		979 176 357		89 631 255		1 068 807 612	0			1 068 807 612	0			1 068 807 612	0			1 068 807 612	0		
340								Hirdetési ÁH-on belülről		100 000 000		0		100 000 000	0			100 000 000	0			100 000 000	0			100 000 000	0		
341								Hosszú lejáratú hirdetési		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
342								Rövid lejáratú hirdetési		0		0		0	0			0	0			0	0			0	0		
343								Likvidációs célú hirdetési		100 000 000		0		100 000 000	0			100 000 000	0			100 000 000	0			100 000 000	0		
344								Elnő évi pénzmaradvány igénybevétele		729 176 357		89 631 255		818 807 612	0			818 807 612	0			818 807 612	0			818 807 612	0		
345								Működési célú		276 183 910		0		276 183 910	0			276 183 910	0			276 183 910	0			276 183 910	0		
346								Felhalmozási célú		452 992 447		0		452 992 447	0			452 992 447	0			452 992 447	0			452 992 447	0		
347								Likvidált bankbetétek megszüntetése		150 000 000		0		150 000 000	0			150 000 000	0			150 000 000	0			150 000 000	0		
348								Betéti visszavonásból származó bevétel		150 000 000		0		150 000 000	0			150 000 000	0			150 000 000	0			150 000 000	0		

Nagykállás Város Önkormányzata
2023. évi költségvetésének bevételi és kiadási címrendje

										Ft-ban									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
										2023. ÉVI EREDETI ELŐIRÁNYZAT		1. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT	
										KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL
Cím név	Alcím név	Előirányzat	Központosított	Alcím név	Előirányzat	Központosított	Alcím név	Előirányzat	Központosított	Kiemelt előirányzat neve		Alcím név							
185																			
186																			
187																			
188																			
189																			
190																			
191																			
192																			
193																			
194																			
195																			
196																			
197																			
198																			
199																			
200																			
201																			
202																			
203																			
204																			
205																			
206																			
207																			
208																			
209																			
210																			
211																			
212																			
213																			
214																			
215																			
216																			
217																			
218																			
219																			
220																			
221																			
222																			
223																			
224																			
225																			
226																			
227																			
228																			
229																			
230																			
231																			
232																			
233																			
234																			
235																			
236																			
237																			
238																			
239																			
240																			
241																			
242																			
243																			
244																			
245																			
246																			
247																			
248																			
249																			
250																			
251																			
252																			
253																			
254																			
255																			
256																			
257																			
258																			
259																			
260																			
261																			
262																			
263																			
264																			
265																			
266																			
267																			
268																			
269																			
270																			
271																			
272																			
273																			
274																			
275																			
276																			
277																			
278																			
279																			
280																			
281																			
282																			
283																			
284																			
285																			
286																			
287																			
288																			
289																			
290																			
291																			
292																			
293																			
294																			
295																			
296																			
297																			
298																			
299																			
300																			
301																			
302																			
303																			

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T									
										2023. ÉVI EREDETI ELŐIRÁNYZAT		1. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-		2023. ÉVI MÓDOSÍTOTT ELŐIRÁNYZAT		2. sz. módosítás +/-	
										KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL	KIADÁS	BEVÉTEL
I. ÖNKORMÁNYZAT																																					
1	1							Nagykálldó Város Önkormányzata		2 510 453 182	3 235 342 655	763 741 300	779 312 470	3 274 194 482	4 014 655 125																						
2								Önkormányzatok feladatai																													
3	1							Működési költségvetési kiadások		1 072 611 547		369 475 313		1 441 087 060																							
4								Személyi juttatások		138 999 842		154 087 740		293 087 582																							
5								Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		15 965 710		10 015 695		25 981 405																							
6								Dologi kiadások		662 506 962		51 050 370		713 557 332																							
7								Elkötött pénzügyi juttatásai		55 134 000		0		33 134 000																							
8								Egyéb működési célú kiadások		222 905 035		153 321 708		375 326 741																							
9								Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről		23 400 000		10 824		23 410 824																							
10								Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre		80 000 000		57 438 000		137 438 000																							
11								Garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés ÁH-on kívülre		0		0		0																							
12								Működési célú kölcsönök nyújtása ÁH-on belülről		0		0		0																							
13								Működési célú kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre		0		0		0																							
14								Működési célú kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre		0		0		0																							
15								Tartalékok		109 000 000		95 872 884		204 872 884																							
16								Elvonások és befizetések		9 605 033		9 605 033		9 605 033																							
17								Felhalmozási költségvetési kiadások		1 300 058 351		395 265 787		1 695 324 138																							
18								Beruházások		917 884 665		257 141 093		1 175 026 358																							
19								Felújítások		0		0		0																							
20								Egyéb felhalmozási célú kiadások		382 173 686		138 124 094		520 297 780																							
21								Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről		6 080 878		6 080 878		6 080 878																							
22								Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülre		4 800 000		0		4 800 000																							
23								Garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés ÁH-on kívülre		0		0		0																							
24								Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása ÁH-on belülről		0		0		0																							
25								Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre		0		0		0																							
26								Tartalékok		371 292 808		138 124 094		509 416 902																							
27								Finanszírozási kiadások		137 783 284		0		137 783 284																							
28								Hitelek, kölcsönfelvétel ÁH-on kívülre		100 000 000		0		100 000 000																							
29								Rövid lejáratú hitelek törlesztése		0		0		0																							
30								Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		100 000 000		0		100 000 000																							
31								Pénzügyi lízing kiadásai		5 336 406		0		5 336 406																							
32								Pénzügyi lízing kiadásai		5 336 406		0		5 336 406																							
33								ÁH-on belülről megelőlegezték visszafizetésre		32 446 878		0		32 446 878																							
34								ÁH-on belülről megelőlegezték visszafizetésre		32 446 878		0		32 446 878																							
35								Működési költségvetési bevételek		1 543 468 730		308 075 812		1 851 544 542																							
36								Működési bevételek		229 491 312		0		229 491 312																							
37								Közfelhalmozási bevételek		364 000 000		0		364 000 000																							
38								Helyi adók		360 100 000		0		360 100 000																							
39								Átengedett képzési adók		0		0		0																							
40								Egyéb közfelhalmozási bevételek		3 900 000		0		3 900 000																							
41								Működési célú támogatás ÁH-on belülről		949 401 165		308 075 812		1 257 476 977																							
42								Önkormányzat működési támogatásai		813 299 519		62 724 281		876 023 800																							
43								Működési célú kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről		0		0		0																							
44								Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről		136 101 646		245 351 531		381 453 177																							
45								Működési célú ártett pénzeszközök		576 253		0		576 253																							
46								Garancia- és kezességvállalásból származó megtérülés		0		0		0																							
47								Működési célú kölcsönök visszatérülése		576 253		0		576 253																							
48								Egyéb működési célú ártett pénzeszközök		0		0		0																							
49								Felhalmozási költségvetési bevételek		715 793 165		382 917 420		1 098 710 585																							
50								Felhalmozási bevételek		18 000 000		350 000		18 350 000																							
51								Immateriális javak értékesítése		0		0		0																							
52								Ingatlanok értékesítése		18 000 000		0		18 000 000																							
53								Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		0		350 000		350 000																							
54								Felhalmozási célú támogatás ÁH-on belülről		680 808 162		382 567 420		1 063 375 582																							
55								Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		0		0		0																							
56								Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről		680 808 162		382 567 420		1 063 375 582																							

NAGYKÁLLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Összevont költségvetési mérlege

Sor- szám	A Megnevezés	B Rovat- szám	C Szám- szám	D		E		G Sor- szám	H Megnevezés	I Rovat- szám	J Szám- szám	K		L		M
				2023. évi eredeti ei.	2023. évi módosított ei.	2023. évi eredeti ei.	2023. évi módosított ei.					2023. évi eredeti ei.	2023. évi módosított ei.			
														2023. évi teljesítés	2023. évi teljesítés	
1.	Műk. célú támog. áht-n belülről	B1	091.	949 401 165	1 258 830 716	1.	1.	1.	Személyi juttatások	K1	051.	570 028 961	735 796 255			
2.	Felhal. célú támog. áht-n belülről	B2	092.	680 808 162	1 063 375 582	2.	2.	2.	Munkaadókat terh. jár. és szoc. jár. adó	K2	052.	79 382 162	90 592 089			
3.	Közhatalmi bevételek	B3	093.	364 000 000	364 000 000	3.	3.	3.	Dologi kiadások	K3	053.	947 875 427	1 014 954 386			
4.	Működési bevételek	B4	094.	282 393 428	282 393 428	4.	4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	054.	33 134 000	33 134 000			
5.	Felhalmozási bevételek	B5	095.	18 000 000	18 350 000	5.	5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	K5	055.	222 005 033	353 845 356			
6.	Műk. célú átvett pénzeszközök	B6	096.	576 253	576 253	6.	6.	6.	Rentázások	K6	056.	918 957 815	1 186 915 444			
7.	Felhal. célú átvett pénzeszközök	B7	097.	16 985 003	16 985 003	7.	7.	7.	Felújítások	K7	057.	0	0			
8.						8.	8.	8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	058.	382 173 686	520 297 780			
9.	Költségvetési bevételek összesen			2 312 164 041	3 004 510 582	9.	9.	9.	Költségvetési kiadások összesen			3 153 557 084	3 935 535 310			
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről - mők.	B811	098.	100 000 000	100 000 000	10.	10.	10.	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülről	K911	059.	100 000 000	100 000 000			
11.	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről - felh.	B811	098.	0	0	11.	11.	11.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K912	059.	0	0			
12.	Maradvány igénybevétele	B813	098.	729 176 357	818 807 612	12.	12.	12.	Állambiztosításon belüli megelőlegezések visszatér.	K914	059.	32 446 878	32 446 878			
13.	Állambiztosításon belüli megelőlegezések	B814	098.	0	0	13.	13.	13.	Intézményfinanszírozás	K915	059.	724 889 473	741 814 382			
14.	Intézményfinanszírozás	B816	098.	724 889 473	741 814 382	14.	14.	14.	Intézményfinanszírozás kiszáráse	K915	059.	-724 889 473	-741 814 382			
15.	Intézményfinanszírozás kiszáráse	B816	098.	-724 889 473	-741 814 382	15.	15.	15.	Pénzeszközök lekötött bankbetéteiként elhelyezése	K916	059.	0	0			
16.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	098.	150 000 000	150 000 000	16.	16.	16.	Pénzügyi lízing kiadásai	K917	059.	5 336 406	5 336 406			
17.	Finanszírozási bevételek összesen			979 176 357	1 068 807 612	17.	17.	17.	Finanszírozási kiadások összesen			117 783 284	137 783 284			
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN			3 291 340 368	4 073 318 594	18.	18.	18.	KIADÁSOK ÖSSZESEN			3 291 340 368	4 073 318 594			
19.	Működési költségvetési bevételek			1 596 370 846	1 905 800 397	19.	19.	19.	Működési költségvetési kiadások			1 852 425 583	2 228 322 086			
20.	Felhalmozási költségvetési bevételek			715 793 165	1 098 710 585	20.	20.	20.	Felhalmozási költségvetési kiadások			1 301 131 501	1 707 213 224			
21.	Költségvetési egyenleg :			-841 393 073	-931 024 328	21.	21.	21.				0	0			
22.	- ebből működési			-256 054 737	-322 521 689	22.	22.	22.				0	0			
23.	felhalmozási			-585 338 336	-608 502 639	23.	23.	23.				0	0			
24.	Finanszírozási egyenleg:			841 393 073	931 024 328	24.	24.	24.				0	0			

adatok Ft-ban

Nagykálló Város Önkormányzata működési és felhalmozási bevételeinek és kiadásainak
2023. évi pénzforgalmi mérlege

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	A		B		C		D		E		F	
	Bevételek		2023. évi előirányzat		2023. évi módosított előirányzat		Kiadások		2023. évi előirányzat		2023. évi módosított előirányzat	
	Megnevezés						Megnevezés					
1	2	3	4	5	6	7						
1.	Működési bevételek	282 393 428	282 393 428	Személyi juttatások	570 028 961	735 796 255						
2.	Közhatalmi bevételek	364 000 000	364 000 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	79 382 162	90 592 089						
3.	Önkormányzat működési támogatásainak	813 299 519	877 377 539	Dologi kiadások	947 875 427	1 014 954 386						
4.	Előző évi kiegészítések, visszatérítések			Ellátottak pénzbeli juttatásai	33 134 000	33 134 000						
5.	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	136 101 646	381 453 177	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	23 400 000	23 934 869						
6.	5.-ből EU-s támogatás	91 235 371	130 467 285	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülről	80 000 000	159 876 000						
7.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök			Garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés ÁH-on kívülről								
8.	7.-ből EU-s támogatás			Működési célú kölcsönök nyújtása ÁH-on belülről								
9.	Garancia- és kezességvállalásból szárm. megtérülés ÁH-on kívülről			Működési célú kölcsönök nyújtása ÁH-on belülről								
10.	Működési célú kölcsönök visszatérítése ÁH-on belülről			Működési célú kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülről								
11.	Működési célú kölcsönök visszatérítése ÁH-on kívülről	576 253	576 253	Elvonások és befizetések	9 605 033	9 605 033						
12.				Tartalékok	109 000 000	160 429 454						
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	1 596 370 846	1 905 800 397	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	1 852 425 583	2 228 322 086						
14.	Hiany belső finanszírozásának bevételai (15.+...+18.)	426 183 910	515 815 165	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása								
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	276 183 910	365 815 165	Likviditási célú hitelek törlesztése	100 000 000	100 000 000						
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			Rövid lejáratú hitelek törlesztése								
17.	Betét visszavonásából származó bevétel	150 000 000	150 000 000	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése								
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek			ÁH-on belüli megelőlegezések visszafizetése	32 446 878	32 446 878						
19.	Hiany külső finanszírozásának bevételai (20.+...+21.)	100 000 000	100 000 000	Betét elhelyezése								
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	100 000 000	100 000 000									
21.	Értékpapírok bevételai											
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	526 183 910	615 815 165	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)	132 446 878	132 446 878						
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	2 122 554 756	2 521 615 562	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	1 984 872 461	2 360 768 964						
24.	Költségvetési hiány:	256 054 737	322 521 689	Költségvetési többlet:	-	-						
25.	Tárgyévi működési hiány:	-	-	Tárgyévi működési többlet:	137 682 295	160 846 598						

Nagykálló Város Önkormányzata
2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatanként

Ft-ban

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államgazdasági feladat	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államgazdasági feladat
I. Önkormányzat szolgáltatási feladatai								
072111 Háziorvosi alapellátás	23 234 284	23 234 284	0	0	23 234 284	23 234 284	0	0
Személyi juttatás	3 556 800	3 556 800			3 556 800	3 556 800		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	462 384	462 384			462 384	462 384		
Dologi kiadások	19 215 100	19 215 100			19 215 100	19 215 100		
072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás	9 320 000	9 320 000	0	0	9 320 000	9 320 000	0	0
Dologi kiadások	9 320 000	9 320 000			9 320 000	9 320 000		
011130 Önkormányzati jogalkotás	34 693 440	34 693 440	0	0	34 693 440	34 693 440	0	0
Személyi juttatás	23 518 500	23 518 500			23 518 500	23 518 500		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 588 340	3 588 340			3 588 340	3 588 340		
Dologi kiadások	7 586 600	7 586 600			7 586 600	7 586 600		
096015 Iskolai intézményi étkeztetés	43 791 267	43 791 267	0	0	43 791 267	43 791 267	0	0
Dologi kiadások	43 791 267	43 791 267			43 791 267	43 791 267		
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás	8 036 000	8 036 000	0	0	8 036 000	8 036 000	0	0
Dologi kiadások	8 036 000	8 036 000			8 036 000	8 036 000		
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	8 326 755	8 326 755	0	0	8 326 755	8 326 755	0	0
Dologi kiadások	8 326 755	8 326 755			8 326 755	8 326 755		
I. Összesen :	127 401 746	127 401 746	0	0	127 401 746	127 401 746	0	0
Személyi juttatás	27 075 300	27 075 300			27 075 300	27 075 300		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 050 724	4 050 724			4 050 724	4 050 724		
Dologi kiadások	96 275 722	96 275 722			96 275 722	96 275 722		
II. Városgazdálkodási feladatok								
066010 Zöldterület-kezelés	11 777 260	11 777 260	0	0	11 777 260	11 777 260	0	0
Személyi juttatás	5 648 250	5 648 250			5 648 250	5 648 250		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	757 710	757 710			757 710	757 710		
Dologi kiadások	5 371 300	5 371 300			5 371 300	5 371 300		
032020 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem elhárítása	1 406 500	1 406 500	0	0	1 406 500	1 406 500	0	0
Személyi juttatás								
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó								
Dologi kiadások	1 406 500	1 406 500			1 406 500	1 406 500		
062020 Településfejlesztési projektek és támogatások	1 089 657 965	1 089 657 965	0	0	1 371 577 525	1 371 577 525	0	0
Személyi juttatás	15 447 600	15 447 600			15 447 600	15 447 600		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 810 588	1 810 588			1 810 588	1 810 588		
Dologi kiadások	182 135 112	182 135 112			209 817 137	209 817 137		
Beruházási kiadások	890 264 665	890 264 665			1 144 502 200	1 144 502 200		
047410 Ár- és belvírvédelemmel összefüggő tevékenységek	190 500	190 500	0	0	190 500	190 500	0	0
Személyi juttatás								
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó								
Dologi kiadások	190 500	190 500			190 500	190 500		
066020 Városgazdálkodás	330 304 852	260 304 852	70 000 000	0	382 358 646	213 446 646	168 912 000	0
Személyi juttatás	43 110 692	43 110 692			43 110 692	43 110 692		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 245 018	6 245 018			6 245 018	6 245 018		
Dologi kiadások	177 248 264	177 248 264			190 107 764	130 379 234	59 728 530	
Egyéb működési célú kiadások								
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	20 000 000	20 000 000			20 010 824	20 010 824		
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre	50 000 000		50 000 000		78 438 000		78 438 000	
Beruházási kiadások	27 620 000	7 620 000	20 000 000		38 365 470	7 620 000	30 745 470	
Felújítási kiadások								
Egyéb felhalmozási célú kiadások								
Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	6 080 878	6 080 878			6 080 878	6 080 878		
Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülre								
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifiz.								
045150 Egyéb szakszerű feladatok személyszállítás	4 241 800	4 241 800	0	0	4 241 800	4 241 800	0	0
Dologi kiadások	4 241 800	4 241 800			4 241 800	4 241 800		
013320 Köztisztasági fenntartás és működtetés	8 572 500	8 572 500	0	0	8 572 500	8 572 500	0	0
Személyi juttatás								
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó								
Dologi kiadások	8 572 500	8 572 500			8 572 500	8 572 500		
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre								
064010 Közevilágítás	41 148 000	41 148 000	0	0	41 148 000	41 148 000	0	0
Dologi és egyéb folyó kiadások	41 148 000	41 148 000			41 148 000	41 148 000		
086030 Nemzetközi kulturális együttműködés	584 200	584 200	0	0	584 200	584 200	0	0
Személyi juttatás								
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó								
Dologi kiadások	584 200	584 200			584 200	584 200		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	M e g n e v e z é s	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államgazgatási feladat	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államgazgatási feladat
66	045160 Közutak üzemeltetése, fenntartása	8 255 000	8 255 000	0	0	8 255 000	8 255 000	0	0
67	Dologi kiadások	8 255 000	8 255 000			8 255 000	8 255 000		
68	083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása	0	0	0	0	0	0	0	0
69	Dologi kiadások								
70	045161 Kertékpárusítak üzemeltetése, fenntartása	127 000	127 000	0	0	127 000	127 000	0	0
71	Dologi kiadások	127 000	127 000			127 000	127 000		
72	013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás feladatai	106 445 664	106 445 664	0	0	106 445 664	106 445 664	0	0
73	Dologi kiadások	106 445 664	106 445 664			106 445 664	106 445 664		
74	063020 Vástermelés, -kezelés, -ellátás	1 397 000	1 397 000	0	0	1 397 000	1 397 000	0	0
75	Dologi kiadások	1 397 000	1 397 000			1 397 000	1 397 000		
76	081030 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	14 033 500	14 033 500	0	0	14 033 500	14 033 500	0	0
77	Dologi kiadások	14 033 500	14 033 500			14 033 500	14 033 500		
78	081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás	1 460 500	1 460 500	0	0	3 140 500	1 460 500	30 000 000	0
79	Dologi kiadások	1 460 500	1 460 500			1 460 500	1 460 500		
80	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre					30 000 000	0	30 000 000	
81	042220 Erdőgazdálkodás	762 000	762 000	0	0	762 000	762 000	0	0
82	Dologi kiadások	762 000	762 000			762 000	762 000		
83	045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása	1 270 000	1 270 000	0	0	1 270 000	1 270 000	0	0
84	Dologi kiadások	1 270 000	1 270 000			1 270 000	1 270 000		
85	051030 Települési hulladék begyűjtése, szállítása	635 000	635 000	0	0	635 000	635 000	0	0
86	Dologi kiadások	635 000	635 000			635 000	635 000		
87	045120 Út, autópálya építése	1 905 000	1 905 000	0	0	1 905 000	1 905 000	0	0
88	Dologi kiadások	1 905 000	1 905 000			1 905 000	1 905 000		
89	Beruházási kiadások								
90	051040 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása	0	0	0	0	0	0	0	0
91	Dologi kiadások								
92	022010 Polgári védelem ágazati feladatai	0	0	0	0	0	0	0	0
93	Személyi juttatás								
94	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó								
95	Dologi kiadások								
96	II. Ö s s z e s e n :	1 624 174 241	1 554 174 241	70 000 000	0	1 988 147 595	1 789 235 595	198 912 000	0
97	Személyi juttatás	64 206 542	64 206 542	0	0	64 206 542	64 206 542	0	0
98	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 813 316	8 813 316	0	0	8 813 316	8 813 316	0	0
99	Dologi kiadások	557 188 840	557 188 840	0	0	597 730 365	538 001 835	59 728 530	0
100	Egyéb működési célú kiadások								
101	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	20 000 000	20 000 000	0	0	20 010 824	20 010 824	0	0
102	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre	50 000 000	0	50 000 000	0	108 438 000	0	108 438 000	0
103	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó								
104	Beruházási kiadások	917 884 665	897 884 665	20 000 000	0	1 182 867 670	1 152 122 200	30 745 470	0
105	Felújítási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0
106	Egyéb felhalmozási célú kiadások								
107	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	6 080 878	6 080 878	0	0	6 080 878	6 080 878	0	0
108	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0	0	0	0
109	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó								
110	III. Önkormányzat szociális és közfoglalkoztatási feladatai	0	0	0	0	0	0	0	0
111	094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások								
112	Ellátottak pénzbeli juttatásai								
113	107060 Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	1 884 000	1 884 000	0	0	1 884 000	1 884 000	0	0
114	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 884 000	1 884 000			1 884 000	1 884 000		
115	107060 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások	2 000 000	2 000 000	0	0	2 000 000	2 000 000	0	0
116	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 000 000	2 000 000			2 000 000	2 000 000		
117	107060 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások	6 400 000	6 400 000	0	0	6 400 000	6 400 000	0	0
118	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 400 000	6 400 000			6 400 000	6 400 000		
119	107060 Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása	800 000	800 000	0	0	800 000	800 000	0	0
120	Ellátottak pénzbeli juttatásai	800 000	800 000			800 000	800 000		
121	107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások	25 050 000	25 050 000	0	0	25 050 000	25 050 000	0	0
122	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	3 000 000	3 000 000			3 000 000	3 000 000		
123	Ellátottak pénzbeli juttatásai	22 050 000	22 050 000			22 050 000	22 050 000		
124	Közfoglalkoztatás	0	0	0	0	0	0	0	0
125	041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás								
126	Személyi juttatás								
127	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó								
128	Dologi kiadások								

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
129	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	15 352 200	15 352 200	0	0	57 130 938	57 130 938	0	0
130	Személyi juttatás	13 020 000	13 020 000			50 917 200	50 917 200		
131	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	846 300	846 300			3 309 618	3 309 618		
132	Dologi kiadások	1 485 900	1 485 900			2 517 490	2 517 490		
133	Beruházási kiadások					386 630	386 630		
134	041237 Start-mintaprogram	44 509 870	44 509 870	0	0	191 357 530	191 357 530	0	0
135	Személyi juttatás	34 698 000	34 698 000			150 888 540	150 888 540		
136	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 255 370	2 255 370			9 807 747	9 807 747		
137	Dologi kiadások	7 556 500	7 556 500			29 543 255	29 543 255		
138	Beruházási kiadások					1 117 988	1 117 988		
139	III. Összesen :	92 996 070	92 996 070	0	0	281 622 468	281 622 468	0	0
140	Személyi juttatás	47 718 000	47 718 000	0	0	201 805 740	201 805 740	0	0
141	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 101 670	3 101 670	0	0	13 117 365	13 117 365	0	0
142	Dologi kiadások	9 042 400	9 042 400	0	0	32 060 745	32 060 745	0	0
143	Beruházási kiadások			0	0	1 504 618	1 504 618	0	0
144	Ellátottak pénzbeli juttatásai	33 134 000	33 134 000	0	0	33 134 000	33 134 000	0	0
145	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	3 000 000	3 000 000	0	0	3 000 000	3 000 000	0	0
146	IV. Támogatások, pénzeszközök átadása								
147	061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások	4 800 000	4 800 000	0	0	4 800 000	4 800 000	0	0
148	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülre	4 800 000	4 800 000			4 800 000	4 800 000		
149	084031 Civil szervezetek működési támogatása	0	0	0	0	968 000	0	968 000	0
150	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre					968 000		968 000	
151	084032 Civil szervezetek programtámogatása	0	0	0	0	7 570 000	0	7 570 000	0
152	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülre								
153	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre					7 570 000		7 570 000	
154	094040 Egyházak támogatása	0	0	0	0	450 000	0	450 000	0
155	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülre								
156	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre					450 000		450 000	
157	081041 Versenysport támogatása	0	0	0	0	10 600 000	0	10 600 000	0
158	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre					10 600 000		10 600 000	
159	081045 Szabadidősport támogatása	0	0	0	0	1 850 000	0	1 850 000	0
160	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre					1 850 000		1 850 000	
161	082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	30 000 000	30 000 000	0	0	30 000 000	30 000 000	0	0
162	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre	30 000 000	30 000 000			30 000 000	30 000 000		
163	084020 Nemzetiségi közfeladatok támogatása	400 000	400 000	0	0	550 000	550 000	0	0
164	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	400 000	400 000			550 000	550 000		
165	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről								
166	IV. Összesen :	35 200 000	35 200 000	0	0	56 788 000	35 350 000	21 438 000	0
167	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	400 000	400 000	0	0	550 000	550 000	0	0
168	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0
169	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülre	4 800 000	4 800 000	0	0	4 800 000	4 800 000	0	0
170	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre	30 000 000	30 000 000	0	0	51 438 000	30 000 000	21 438 000	0
171	V. 900070 Tartalékok	480 292 808	480 292 808	0	0	669 846 356	669 846 356	0	0
172	Általános	20 000 000	20 000 000			86 928 055	86 928 055		
173	Céltartalék	460 292 808	460 292 808	0	0	582 918 301	582 918 301	0	0
174	Működési céltartalék	89 000 000	89 000 000			73 501 399	73 501 399		
175	Felhalmozási céltartalék	371 292 808	371 292 808			509 416 902	509 416 902		
176	VI. 066020 Támogatási kölcsön			0	0	0	0	0	0
177	Működési célú támogatási kölcsön ÁH-on belülről								
178	Működési célú támogatási kölcsön ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0	0	0	0
179	Felhalmozási célú támogatási kölcsön ÁH-on belülről								
180	Felhalmozási célú támogatási kölcsön ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0	0	0	0
181	VII. 018030 Támogatási célú finanszírozásiműveletek	724 889 473	724 889 473	0	0	741 814 382	741 814 382	0	0
182	Központi, irányító szervei felhalm. célú támogatás folyósítása	1 073 150	1 073 150			2 543 156	2 543 156		
183	Központi, irányító szervei működési célú támogatás folyósítása	723 816 323	723 816 323			739 271 226	739 271 226		
184	VIII. 900060 Finanszírozási kiadások	105 336 406	105 336 406	105 336 406	0	105 336 406	0	105 336 406	0
185	Hitel-, kölcsönfelvétel ÁH-on kívülre	100 000 000	100 000 000	100 000 000	0	100 000 000	0	100 000 000	0
186	Pénzügyi lízing kiadásai	5 336 406	5 336 406	5 336 406	0	5 336 406	0	5 336 406	0
187	Belföldi értékpapírok kiadásai								
188	IX. 018010 Önkormányzatok elszámoltatásai a központi költségvetéssel	42 051 911	42 051 911	0	0	42 051 911	42 051 911	0	0
189	Elvonások, befizetések	9 605 033	9 605 033			9 605 033	9 605 033		
190	ÁH-on belülről megelőlegzések visszafizetése	32 446 878	32 446 878			32 446 878	32 446 878		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
191	Működési költségvetési kiadások								
192	Személyi juttatás	138 999 842	138 999 842	0	0	293 087 582	293 087 582	0	0
193	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 965 710	15 965 710	0	0	25 981 405	25 981 405	0	0
194	Dologi kiadások	662 506 962	662 506 962	0	0	726 066 832	666 338 302	59 728 530	0
195	Ellátottak pénzbeli juttatásai	33 134 000	33 134 000	0	0	33 134 000	33 134 000	0	0
196	Egyéb működési célú kiadások								
197	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	23 400 000	23 400 000	0	0	23 560 824	23 560 824	0	0
198	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülről	80 000 000	30 000 000	50 000 000	0	159 876 000	30 000 000	129 876 000	0
199	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifiz.	0	0	0	0	0	0	0	0
200	Működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0
201	Működési célú támogatások ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0
202	Elvonások, befizetések	9 605 033	9 605 033	0	0	9 605 033	9 605 033	0	0
203	Tartalékok	109 000 000	109 000 000	0	0	160 429 454	160 429 454	0	0
204	Felhalmozási költségvetési kiadások								
205	Beruházási kiadások	917 884 665	897 884 665	20 000 000	0	1 184 372 288	1 153 626 818	30 745 470	0
206	Felújítási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0
207	Egyéb felhalmozási kiadások								
208	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	6 080 878	6 080 878	0	0	6 080 878	6 080 878	0	0
209	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülről	4 800 000	4 800 000	0	0	4 800 000	4 800 000	0	0
210	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifiz.	0	0	0	0	0	0	0	0
211	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0
212	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0
213	Tartalékok	371 292 808	371 292 808	0	0	509 416 902	509 416 902	0	0
214	Finanszírozási kiadások								
215	Hitel-, kölcsönfelvétel ÁH-on kívülről	100 000 000	0	100 000 000	0	100 000 000	0	100 000 000	0
216	Belföldi finanszírozás kiadásai	5 336 406	0	5 336 406	0	5 336 406	0	5 336 406	0
217	Belföldi értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	0	0	0
218	ÁH-on belülről megelégelések visszafizetése	32 446 878	32 446 878	0	0	32 446 878	32 446 878	0	0
219	Támogatási célú finanszírozási műveletek								
220	Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás folyósítása	1 073 150	1 073 150	0	0	2 543 156	2 543 156	0	0
221	Központi, irányító szervek működési célú támogatás folyósítása	723 816 323	723 816 323	0	0	739 271 226	739 271 226	0	0
222	M I N D Ö S S Z E S E N :	3 235 342 655	3 060 060 249	175 336 406	0	4 016 008 864	3 690 322 458	325 686 406	0
223									
224	Eves engedélyezett létszám előirányzat (fő)				17,00				17,00
225	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)				26,00				143,84

Nagykálló Város Önkormányzata
2023. évi költségvetésében tervezett bevételek feladataonként

Ft-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
1	I. Önkormányzat egyéb feladatai								
2	072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás	5 269 695	5 269 695	0	0	5 269 695	5 269 695	0	0
3	Működési bevételek	5 269 695	5 269 695			5 269 695	5 269 695		
4	072111 Háziorvosi alapellátás	14 435 000	14 435 000	0	0	14 435 000	14 435 000	0	0
5	Működési bevételek	35 000	35 000			35 000	35 000		
6	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	14 400 000	14 400 000			14 400 000	14 400 000		
7	096015 Iskolai intézményi étkeztetés	7 833 744	7 833 744	0	0	7 833 744	7 833 744	0	0
8	Működési bevételek	7 833 744	7 833 744			7 833 744	7 833 744		
9	074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás	7 836 000	7 836 000	0	0	7 836 000	7 836 000	0	0
10	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	7 836 000	7 836 000			7 836 000	7 836 000		
11	I. Összesen:	35 374 439	35 374 439	0	0	35 374 439	35 374 439	0	0
12	Működési bevételek	13 138 439	13 138 439			13 138 439	13 138 439		
13	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	22 236 000	22 236 000			22 236 000	22 236 000		
14	II. Városgazdálkodási feladatok								
15	066010 Zöldterület-kezelés	1 080 000	1 080 000	0	0	1 080 000	1 080 000	0	0
16	Működési bevételek								
17	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	1 080 000	1 080 000			1 080 000	1 080 000		
18	066020 Városgazdálkodás	38 860 000	20 860 000	18 000 000	0	39 210 000	20 860 000	18 350 000	0
19	Működési bevételek	19 860 000	19 860 000			19 860 000	19 860 000		
20	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről								
21	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök								
22	Immateriális javak értékesítése								
23	Ingatlanok értékesítése	18 000 000		18 000 000		18 000 000		18 000 000	
24	Egyéb tárgyeszközök értékesítése					350 000		350 000	
25	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 000 000	1 000 000			1 000 000	1 000 000		
26	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről								
27	063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás	7 620 000	7 620 000	0	0	7 620 000	7 620 000	0	0
28	Működési bevételek	7 620 000	7 620 000			7 620 000	7 620 000		
29	062020 Településfejlesztési projektek és támogatások	849 589 551	849 589 551	0	0	1 271 388 885	1 271 388 885	0	0
30	Működési bevételek	77 546 018	77 546 018			77 546 018	77 546 018		
31	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	91 235 571	91 235 571			130 467 285	130 467 285		
32	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök								
33	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	680 808 162	680 808 162			1 063 375 582	1 063 375 582		
34	013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás feladatai	111 326 855	70 551 705	40 775 150	0	111 326 855	70 551 705	40 775 150	0
35	Működési bevételek	111 326 855	70 551 705	40 775 150		111 326 855	70 551 705	40 775 150	
36	Egyéb tárgyeszközök értékesítése								
37	022010 Polgári védelem ágazati feladatai	0	0	0	0	0	0	0	0
38	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0			0	0		
39	II. Összesen:	1 008 476 406	949 701 256	58 775 150	0	1 430 625 740	1 371 800 590	59 125 150	0
40	Működési bevételek	216 352 873	175 577 723	40 775 150		216 352 873	175 577 723	40 775 150	
41	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	92 315 371	92 315 371			131 547 285	131 547 285		
42	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0
43	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Ingatlanok értékesítése	18 000 000	0	18 000 000		18 000 000	0	18 000 000	
45	Egyéb tárgyeszközök értékesítése	0	0	0		350 000	0	350 000	
46	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 000 000	1 000 000	0	0	1 000 000	1 000 000	0	0
47	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	680 808 162	680 808 162			1 063 375 582	1 063 375 582		
48	III. Önkormányzat szociális és közfoglalkoztatási feladatai								
49	Közfoglalkoztatás								
50	041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	0	0	0	0	0	0	0	0
51	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről								
52	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	9 232 485	9 232 485	0	0	51 011 223	51 011 223	0	0
53	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	9 232 485	9 232 485			51 011 223	51 011 223		
54	041237 Start-mintaprogram	12 317 790	12 317 790	0	0	176 658 669	176 658 669	0	0
55	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	12 317 790	12 317 790			176 658 669	176 658 669		
56	III. Összesen:	21 550 275	21 550 275	0	0	227 669 892	227 669 892	0	0
57	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	21 550 275	21 550 275			227 669 892	227 669 892		
58	IV. 018010 Önkormányzat költségvetési támogatása	813 299 519	813 299 519	0	0	877 377 539	877 377 539	0	0
59	Önkormányzatok működési célú támogatása	813 299 519	813 299 519			877 377 539	877 377 539		
60	Önkormányzat felhalmozási célú támogatása								
61	V. 900060 Finanszírozási bevételek	250 000 000	150 000 000	100 000 000	0	250 000 000	0	250 000 000	0
62	Hosszú lejáratú hitel, kölcsön felvétel	0	0	0	0	0	0	0	0
63	Rövid lejáratú hitelfelvétel	0	0	0	0	0	0	0	0
64	Likviditási célú hitelfelvétel	100 000 000	0	100 000 000		100 000 000	0	100 000 000	
65	Lekötött bankbetétek megszüntetése	150 000 000	150 000 000			150 000 000	0	150 000 000	
66	VI. 018030 Pénzforgalom nélküli bevételek	726 080 760	726 080 760	0	0	814 399 998	814 399 998	0	0
67	Működési célú előző évi pénzmanadvány igénybevétele	273 088 313	273 088 313			361 407 551	361 407 551		
68	Felhalmozási célú előző évi pénzmanadvány igénybevétele	452 992 447	452 992 447			452 992 447	452 992 447		
69	VII. 900020 Közhatalmi bevételek	364 000 000	364 000 000	0	0	364 000 000	364 000 000	0	0
70	Helyi adók	360 100 000	360 100 000			360 100 000	360 100 000		
71	Átengedett központi adók	0	0			0	0		
72	Egyéb közhatalmi bevételek	3 900 000	3 900 000			3 900 000	3 900 000		
73	VIII. 066020 Garancia- és kezességvállalásból származó megtérülés	15 460 003	0	15 460 003	0	15 460 003	0	15 460 003	0
74	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülés	0	0	0		0	0	0	
75	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülés	15 460 003	0	15 460 003		15 460 003	0	15 460 003	

Nagykálló Város Önkormányzata
2023. évi költségvetésében tervezett bevételek feladatonként

		Ft-ban								
A		B	C	D	E	F	G	H	I	
M e g n e v e z é s		2023. évi eredeti	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat	2023. évi módosított	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat	
76	IX. 066020 Támogatási kölcsön visszatérülése	1 101 253	0	1 101 253	0	1 101 253	0	1 101 253	0	
77	Működési célú kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről									
78	Működési célú kölcsönök visszatérülése	576 253		576 253		576 253		576 253		
79	Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése	525 000		525 000		525 000		525 000		
80	Működési költségvetési bevételek									
81	Működési bevételek	229 491 312	188 716 162	40 775 150	0	229 491 312	188 716 162	40 775 150	0	
82	Közhatalmi bevételek									
83	Helyi adók	360 100 000	360 100 000	0	0	360 100 000	360 100 000	0	0	
84	Átengedett központi adók	0	0	0	0	0	0	0	0	
85	Egyéb közhatalmi bevételek	3 900 000	3 900 000	0	0	3 900 000	3 900 000	0	0	
86	Működési célú támogatás ÁH-on belülről									
87	Önkormányzatok működési célú támogatása	813 299 519	813 299 519	0	0	877 377 539	877 377 539	0	0	
88	Működési célú kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	
89	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	136 101 646	136 101 646	0	0	381 453 177	381 453 177	0	0	
90	Működési célú átvett pénzeszközök									
91	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megérteülés	0	0	0	0	0	0	0	0	
92	Működési célú kölcsönök visszatérülése	576 253	0	576 253	0	576 253	0	576 253	0	
93	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	
94	Felhalmozási költségvetési bevételek									
95	Felhalmozási bevételek									
96	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	
97	Ingatlanok értékesítése	18 000 000	0	18 000 000	0	18 000 000	0	18 000 000	0	
98	Egyéb tárgyszerű eszközök értékesítése	0	0	0	0	350 000	0	350 000	0	
99	Felhalmozási célú támogatás ÁH-on belülről									
100	Önkormányzat felhalmozási célú támogatása	0	0	0	0	0	0	0	0	
101	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	680 808 162	680 808 162	0	0	1 063 375 582	1 063 375 582	0	0	
102	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök									
103	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megérteülés	15 460 003	0	15 460 003	0	15 460 003	0	15 460 003	0	
104	Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése	525 000	0	525 000	0	525 000	0	525 000	0	
105	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 000 000	1 000 000	0	0	1 000 000	1 000 000	0	0	
106	Finanszírozási bevételek									
107	Hosszú lejáratú hitelfelvétel	0	0	0	0	0	0	0	0	
108	Rövid lejáratú hitelfelvétel	0	0	0	0	0	0	0	0	
109	Likviditási célú hitelfelvétel	100 000 000	0	100 000 000	0	100 000 000	0	100 000 000	0	
110	Lekötött bankbetétek megszüntetése	150 000 000	150 000 000	0	0	150 000 000	0	150 000 000	0	
111	Működési célú előző évi pénzeszköz igénybevétele	273 088 313	273 088 313	0	0	361 407 551	361 407 551	0	0	
112	Felhalmozási célú előző évi pénzeszköz igénybevétele	452 992 447	452 992 447	0	0	452 992 447	452 992 447	0	0	
113	M I N D Ő S S Z E S E N :	3 235 342 635	3 060 006 249	175 336 406	0	4 016 008 864	3 690 322 458	325 686 406	0	

Nagykálló Város Önkormányzata
irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi költségvetési kiadásai feladatonként

									Ft-ban	
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat		
I. Nagykállói Polgármesteri Hivatal										
01130 Önkormányzatok általános igazgatási tevékenysége	196 122 651	168 679 221	27 443 430	0	196 829 529	169 386 099	27 443 430	0		
Személyi juttatás	104 020 315	104 020 315	0	0	104 282 802	104 282 802	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 071 629	16 071 629	0	0	15 954 767	15 954 767	0	0		
Dologi kiadások	75 535 407	48 091 977	27 443 430	0	76 096 660	48 653 230	27 443 430	0		
Beruházási kiadások	495 300	495 300	0	0	495 300	495 300	0	0		
016030 Állampolgársági ügyek	6 970 021	0	0	6 970 021	6 970 021	0	0	6 970 021		
Személyi juttatás	5 810 250	0	0	5 810 250	5 810 250	0	0	5 810 250		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	778 771	0	0	778 771	778 771	0	0	778 771		
Dologi kiadások	381 000	0	0	381 000	381 000	0	0	381 000		
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	11 882 802	11 882 802	0	0	11 882 802	11 882 802	0	0		
Személyi juttatás	9 855 700	9 855 700	0	0	9 855 700	9 855 700	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 309 552	1 309 552	0	0	1 309 552	1 309 552	0	0		
Dologi kiadások	717 550	717 550	0	0	717 550	717 550	0	0		
013210 Áfögöd tervezési és statisztikai szolgáltatások	3 095 597	3 095 597	0	0	3 095 597	3 095 597	0	0		
Személyi juttatás	2 213 798	2 213 798	0	0	1 958 173	1 958 173	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	881 799	881 799	0	0	763 379	763 379	0	0		
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	374 045	374 045	0	0		
I. Nagykállói Polgármesteri Hivatal összesen:	218 071 071	183 657 620	27 443 430	6 970 021	218 777 949	184 364 498	27 443 430	6 970 021		
Személyi juttatás	121 900 063	116 089 813	0	5 810 250	121 906 925	116 096 675	0	5 810 250		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 041 751	18 262 980	0	778 771	18 806 469	18 027 698	0	778 771		
Dologi kiadások	76 633 957	48 809 527	27 443 430	381 000	77 195 210	49 370 780	27 443 430	381 000		
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	374 045	374 045	0	0		
Beruházási kiadások	495 300	495 300	0	0	495 300	495 300	0	0		
II. Nagykállói Brunszvik Teréz Óvoda										
096015 Gyermekkezelés köznevelési intézményben	62 697 360	62 697 360	0	0	62 697 360	62 697 360	0	0		
Dologi kiadások	62 697 360	62 697 360	0	0	62 697 360	62 697 360	0	0		
091110 Óvodai nevelés szakmai feladatai	242 541 553	242 541 553	0	0	243 143 157	243 143 157	0	0		
Személyi juttatás	209 612 569	209 612 569	0	0	210 214 173	210 214 173	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 425 634	31 425 634	0	0	31 425 634	31 425 634	0	0		
Dologi kiadások	1 503 350	1 503 350	0	0	1 503 350	1 503 350	0	0		
Beruházási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
091140 Óvodai nevelés működtetési feladatai	49 599 088	49 599 088	0	0	49 833 604	49 833 604	0	0		
Személyi juttatás	0	0	0	0	0	0	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0	0	0	0		
Dologi kiadások	49 218 088	49 218 088	0	0	47 982 598	47 982 598	0	0		
Beruházási kiadások	381 000	381 000	0	0	1 851 006	1 851 006	0	0		
107080 Esélyegyenlőség elősegítése célú tevékenységek	0	0	0	0	0	0	0	0		
Személyi juttatás	0	0	0	0	0	0	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0	0	0	0		
Dologi kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
II. Nagykállói Brunszvik Teréz Óvoda összesen:	354 838 001	354 838 001	0	0	355 674 121	355 674 121	0	0		
Személyi juttatás	209 612 569	209 612 569	0	0	210 214 173	210 214 173	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 425 634	31 425 634	0	0	31 425 634	31 425 634	0	0		
Dologi kiadások	113 418 798	113 418 798	0	0	112 183 308	112 183 308	0	0		
Beruházási kiadások	381 000	381 000	0	0	1 851 006	1 851 006	0	0		
III. Ratkó József Városi Könyvtár										
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	2 273 250	2 273 250	0	0	2 273 250	2 273 250	0	0		
Dologi kiadások	2 273 250	2 273 250	0	0	2 273 250	2 273 250	0	0		
082044 Könyvtári szolgáltatások	56 645 833	41 405 833	15 240 000	0	56 877 890	41 637 890	15 240 000	0		
Személyi juttatás	11 945 513	11 945 513	0	0	12 102 413	12 102 413	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok	1 564 840	1 564 840	0	0	1 585 237	1 585 237	0	0		
Dologi kiadások	42 938 630	27 698 630	15 240 000	0	42 993 390	27 753 390	15 240 000	0		
Beruházási kiadások	196 850	196 850	0	0	196 850	196 850	0	0		
III. Ratkó József Városi Könyvtár összesen:	58 919 083	43 679 083	15 240 000	0	59 151 140	43 911 140	15 240 000	0		
Személyi juttatás	11 945 513	11 945 513	0	0	12 102 413	12 102 413	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok	1 564 840	1 564 840	0	0	1 585 237	1 585 237	0	0		
Dologi kiadások	45 211 880	29 971 880	15 240 000	0	45 266 640	30 026 640	15 240 000	0		
Beruházási kiadások	196 850	196 850	0	0	196 850	196 850	0	0		
IV. Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ										
104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások	5 440 034	5 440 034	0	0	7 633 339	7 633 339	0	0		
Személyi juttatás	3 532 400	3 532 400	0	0	4 946 588	4 946 588	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok	459 212	459 212	0	0	738 329	738 329	0	0		
Dologi kiadások	1 448 422	1 448 422	0	0	1 948 422	1 948 422	0	0		
Beruházási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
104043 Család- és gyermekjóléti központ	51 749 871	51 749 871	0	0	65 945 450	65 945 450	0	0		
Személyi juttatás	34 192 800	34 192 800	0	0	43 692 800	43 692 800	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok	4 445 064	4 445 064	0	0	5 575 064	5 575 064	0	0		
Dologi kiadások	13 112 007	13 112 007	0	0	16 677 586	16 677 586	0	0		
Beruházási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
IV. Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ összesen:	57 189 905	57 189 905	0	0	73 578 789	73 578 789	0	0		
Személyi juttatás	37 725 200	37 725 200	0	0	48 639 388	48 639 388	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok	4 904 276	4 904 276	0	0	6 313 393	6 313 393	0	0		
Dologi kiadások	14 560 429	14 560 429	0	0	18 626 008	18 626 008	0	0		
Beruházási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
V. Nagykállói Napugár Bölcsőde										
104031 Gyermkek bölcsődében történő ellátása	83 836 376	83 836 376	0	0	83 909 363	83 909 363	0	0		
Személyi juttatás	49 845 774	49 845 774	0	0	49 845 774	49 845 774	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok	6 479 951	6 479 951	0	0	6 479 951	6 479 951	0	0		
Dologi kiadások	27 510 651	27 510 651	0	0	27 583 638	27 583 638	0	0		
Beruházási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
104035 Gyermkek kezelése bölcsődében	8 032 750	8 032 750	0	0	8 032 750	8 032 750	0	0		
Dologi kiadások	8 032 750	8 032 750	0	0	8 032 750	8 032 750	0	0		
V. Nagykállói Napugár Bölcsőde összesen:	91 869 126	91 869 126	0	0	91 942 113	91 942 113	0	0		
Személyi juttatás	49 845 774	49 845 774	0	0	49 845 774	49 845 774	0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok	6 479 951	6 479 951	0	0	6 479 951	6 479 951	0	0		
Dologi kiadások	35 543 401	35 543 401	0	0	35 616 388	35 616 388	0	0		
Beruházási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
INTÉZMÉNYEK										
Működési kiadások										
Személyi juttatás	431 029 119	425 218 869	0	5 810 250	442 708 673	436 898 423	0	5 810 250		
Munkaadókat terhelő járulékok	63 416 452	62 637 681	0	778 771	64 610 684	63 831 913	0	778 771		
Dologi kiadások	285 368 465	242 304 035	42 683 430	381 000	288 887 554	245 823 124	42 683 430	381 000		
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	374 045	374 045	0	0		
Felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0		
Beruházási kiadások	1 073 150	1 073 150	0	0	2 543 156	2 543 156	0	0		
INTÉZMÉNYEK MINDÖSSZESEN:	780 887 186	731 233 735	42 683 430	6 970 021	799 124 112	749 470 661	42 683 430	6 970 021		

Nagykállos Város Önkormányzata
irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi költségvetési bevételi feladatontöltés

										Ft-ban	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat			
I. Nagykállosi Polgármesteri Hivatal											
011130 Önkormányzatok általános igazgatási tevékenysége	35 143 866	7 700 436	27 443 430	0	35 143 866	7 700 436	27 443 430	0			
Működési bevételek	35 143 866	7 700 436	27 443 430	0	35 143 866	7 700 436	27 443 430	0			
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0			
016030 Állampolgársági ügyek	400 000	0	0	0	400 000	400 000	0	0	400 000	400 000	0
Működési bevételek	400 000	0	0	0	400 000	400 000	0	0	400 000	400 000	0
016010 ÖGY-é, önkormányzati és európai parlamenti képviselőv.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018030 Pénzforgalom nélküli bevételek	3 095 597	3 095 597	0	0	3 802 475	3 802 475	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	3 095 597	3 095 597	0	0	3 802 475	3 802 475	0	0	0	0	0
018030 Támogatási célú finanszírozásiműveletek	179 431 608	172 861 587	0	6 570 021	179 431 608	172 861 587	0	6 570 021	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	495 300	495 300	0	0	495 300	495 300	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	178 936 308	172 366 287	0	6 570 021	178 936 308	172 366 287	0	6 570 021	0	0	0
I. Nagykállosi Polgármesteri Hivatal összesen:	218 071 071	183 457 620	27 443 430	6 570 021	218 777 949	184 364 498	27 443 430	6 570 021	0	0	0
Működési bevételek	35 543 866	7 700 436	27 443 430	400 000	35 543 866	7 700 436	27 443 430	400 000	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	3 095 597	3 095 597	0	0	3 802 475	3 802 475	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	495 300	495 300	0	0	495 300	495 300	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	178 936 308	172 366 287	0	6 570 021	178 936 308	172 366 287	0	6 570 021	0	0	0
II. Nagykállosi Brunszvik Teréz Óvoda											
096015 Gyermekékeztetés köznevelési intézményben	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
091140 Óvodai nevelés működtetési feladatai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
107080 Egyégyenkétség elősegítését célzó tevékenységek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018030 Pénzforgalom nélküli bevételek	0	0	0	0	234 516	234 516	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	234 516	234 516	0	0	0	0	0
018030 Támogatási célú finanszírozásiműveletek	354 838 001	354 838 001	0	0	355 439 603	355 439 603	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	381 000	381 000	0	0	1 851 006	1 851 006	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	354 457 001	354 457 001	0	0	353 588 599	353 588 599	0	0	0	0	0
II. Nagykállosi Brunszvik Teréz Óvoda összesen:	354 838 001	354 838 001	0	0	355 674 121	355 674 121	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	234 516	234 516	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	381 000	381 000	0	0	1 851 006	1 851 006	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	354 457 001	354 457 001	0	0	353 588 599	353 588 599	0	0	0	0	0
III. Ratkó József Városi Könyvtár											
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
082044 Könyvtári szolgáltatások	15 340 000	100 000	15 240 000	0	15 340 000	100 000	15 240 000	0	0	0	0
Működési bevételek	15 340 000	100 000	15 240 000	0	15 340 000	100 000	15 240 000	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018030 Pénzforgalom nélküli bevételek	0	0	0	0	232 057	232 057	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	232 057	232 057	0	0	0	0	0
018030 Támogatási célú finanszírozásiműveletek	43 579 083	43 579 083	0	0	43 579 083	43 579 083	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	196 850	196 850	0	0	196 850	196 850	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	43 382 233	43 382 233	0	0	43 382 233	43 382 233	0	0	0	0	0
III. Ratkó József Városi Könyvtár összesen:	58 919 083	43 679 083	15 240 000	0	59 151 140	43 911 140	15 240 000	0	0	0	0
Működési bevételek	15 340 000	100 000	15 240 000	0	15 340 000	100 000	15 240 000	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	232 057	232 057	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	196 850	196 850	0	0	196 850	196 850	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	43 382 233	43 382 233	0	0	43 382 233	43 382 233	0	0	0	0	0
IV. Nagykállosi Család- és Gyermekjóléti Központ											
104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
104043 Család- és gyermekjóléti központ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018030 Pénzforgalom nélküli bevételek	0	0	0	0	65 579	65 579	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	65 579	65 579	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018030 Támogatási célú finanszírozásiműveletek	57 189 905	57 189 905	0	0	73 513 210	73 513 210	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	57 189 905	57 189 905	0	0	73 513 210	73 513 210	0	0	0	0	0
IV. Nagykállosi Család- és Gyermekjóléti Központ összesen:	57 189 905	57 189 905	0	0	73 578 789	73 578 789	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	65 579	65 579	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	57 189 905	57 189 905	0	0	73 513 210	73 513 210	0	0	0	0	0
V. Nagykállosi Napközi Békacéde											
104031 Gyermekek békacédeben történő ellátása	2 018 250	2 018 250	0	0	2 018 250	2 018 250	0	0	0	0	0
Működési bevételek	2 018 250	2 018 250	0	0	2 018 250	2 018 250	0	0	0	0	0
104033 Gyermekékeztetés békacédeben	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018030 Pénzforgalom nélküli bevételek	0	0	0	0	72 987	72 987	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	72 987	72 987	0	0	0	0	0
018030 Támogatási célú finanszírozásiműveletek	89 850 876	89 850 876	0	0	89 850 876	89 850 876	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	89 850 876	89 850 876	0	0	89 850 876	89 850 876	0	0	0	0	0
V. Nagykállosi Napközi Békacéde összesen:	91 869 126	91 869 126	0	0	91 942 113	91 942 113	0	0	0	0	0
Működési bevételek	2 018 250	2 018 250	0	0	2 018 250	2 018 250	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	72 987	72 987	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek működési célú támogatás	89 850 876	89 850 876	0	0	89 850 876	89 850 876	0	0	0	0	0
INTEZMÉNYEK											
Működési költségvetési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek	52 902 116	9 818 686	42 683 430	400 000	52 902 116	9 818 686	42 683 430	400 000	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú előző évi maradvány igénybevétele	3 095 597	3 095 597	0	0	4 407 614	4 407 614	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú előző évi maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervek felhalmozási célú támogatás	1 073 150	1 073 150									

Nagykálló Város Önkormányzata és irányítása alá tartozó intézmények költségvetésében tervezett felhalmozási feladatok

						Ft-ban
	A	B	C	D	E	F
1	Kormány- zati funkció	Feladat megnevezése	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat	Teljesítés	Feladat típusa (K/Ö/Á)
2		3. Nagykállói Brunsvik Teréz Óvoda	381 000	1 851 006		
3	091140	- egyéb kisértékű gépek, berendezések beszerzése	381 000	381 000		K
4		- nyílászárók cseréje		1 470 006		K
5						
6		4. Ratkó József Városi Könyvtár	196 850	196 850		
7	082044	- egyéb kisértékű gépek, berendezések beszerzése	196 850	196 850		K
8						
9		2. Nagykállói Polgármesteri Hivatal	495 300	495 300		
10	011130	- kisértékű gépek, berendezések beszerzése	495 300	495 300		K
11						
12		5. Nagykállói Család- és Gyermekjóléti Központ	0	0		
13	104042					K
14						
15		6. Nagykállói Napsugár Bölcsőde	0	0		
16	104031					K
17						
18		1. Önkormányzat	917 884 665	1 184 372 288		
19	066020	- Nyírségyvíz Zrt. Ivóvíz- és szennyvízhálózat javítása	7 620 000	7 620 000		K
20	066020	- egyéb gépek, kisértékű tárgyi eszközök beszerzése	20 000 000	20 000 000		Ö
21	062020	- termető fejlesztés, utak felújítása	80 368 025	80 368 025		K
22	062020	- TOP-2.1.2 Zöld Nagyálló projekt	185 719 594	185 719 594		K
23	062020	- TOP-4.3.1 Lakhatási integráció Nagyállóban	333 246 726	333 246 726		K
24	062020	- TOP_PLUSZ-2.1.1 Energetikai korszerűsítés	93 040 200	93 040 200		K
25	062020	- TOP_PLUSZ-1.2.1 Kállai Kettős rendezvényház	69 850 000	69 850 000		K
26	062020	- TOP_PLUSZ-1.1.1 Helyi gazdaságfejlesztés, inkubátorház 2. ütem	128 040 120	128 040 120		K
27	066020	- Korányi F. gimnázium előtti buszváró felújítása	0	1 399 540		Ö
28	041233	- Hosszabb idejű közfoglalk. Programhoz szükséges tárgyi eszközök beszerzése	0	386 630		K
29	041237	- Start-mintaprogramhoz szükséges tárgyi eszközök beszerzése	0	1 117 988		K
30	062020	- TOP_PLUSZ-2.1.1 orvosi rendelők és rendőrség épületének energetikai korszerűsítése	0	55 100 000		K
31	062020	- TOP_PLUSZ-1.2.3 Belterületi útfejlesztés	0	199 137 535		K
32	066020	- 3 db játszótér fejlesztése, felújítása		9 345 930		Ö
33						
34						
35		1.1. Intézményi beruházási kiadások összesen:	918 957 815	1 186 915 444	0	
36						
37		1.2. Befektetések kiadásai	0	0	0	
38						
39						
40		II.1. BERUHÁZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1.1. + 1.2.):	918 957 815	1 186 915 444	0	

TARTALÉKOK
2023. évben

Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat változás (+,-)	Módosított előirányzat I.	Előirányzat változás (+,-)	Módosított előirányzat II.
2	I. CÉLTARTALÉKOK (I.+2.):	460 292 808	157 372 993	617 665 801	-34 747 500	582 918 301
3	I. Működési céltartalék	89 000 000	19 248 899	108 248 899	-34 747 500	73 501 399
4	- Önszerveződő közösségek támogatása	23 000 000		23 000 000	-22 238 000	762 000
5	- Rendkívüli önkormányzati kiadások biztosítása (Polgármesteri kezelt)	1 000 000		1 000 000		1 000 000
6	- zárt csapadékvíz elvezető rendszer és nyílt vízvezető árok tisztítása	50 000 000		50 000 000	-12 509 500	37 490 500
7	- karácsonyi lakossági szociális célú juttatás	15 000 000		15 000 000		15 000 000
8	- Mg program közfoglalkoztatás (6 fő)		1 055 032	1 055 032		1 055 032
9	- Szociális jellegű program közfoglalkoztatás (83 fő)		14 647 345	14 647 345		14 647 345
10	- Helyi sajátosságra épülő program közfoglalkoztatás (20 fő)		3 546 522	3 546 522		3 546 522
11						
12						
13						
14	2. Felhalmozási céltartalék	371 292 808	138 124 094	509 416 902	0	509 416 902
15	- Kivételmentes (Harcon)	25 000 000		25 000 000		25 000 000
16	- Pályázati, előfinanszírozott támogatások tárgyvetet követő kiadásai					
17	- TOP PLUSZ 1.1.1 Helyi gazdaságfejlesztés, inkubátorház 2. ítem	338 292 808		338 292 808		338 292 808
18	- TOP PLUSZ 2.1.1 Rendelők és rendőrség épületének energetikai korszerűsítése		139 879 774	139 879 774		139 879 774
19	- Közfoglalkoztatási pályázatokhoz saját forrás biztosítása	8 000 000	-1 755 680	6 244 320		6 244 320
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32	II. ÁLTALÁNOS TARTALÉK	20 000 000	76 623 985	96 623 985	-9 695 930	86 928 055
33						
34	TARTALÉKOK ÖSSZESEN (I. + II.):	480 292 808	233 996 978	714 289 786	-44 443 430	669 846 356

Nagykálló Város Önkormányzata
2023. évi előirányzat - felhasználási ütemterve

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1		Megnevezés	2023. évi terv	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
2		Nyitó egyenleg			231 783 893	203 032 187	684 098 804	1 230 274 734	1 396 528 812	1 371 882 745	1 175 542 151	981 825 298	890 661 491	732 558 389	569 324 182
3		BEVÉTELEK													
4	I.	Működési bevételek													
5	1.	Működési bevételek	282 303 428	15 617 306	18 807 000	20 333 000	32 107 000	33 846 000	32 229 000	28 816 000	21 252 000	21 762 000	21 398 000	20 666 647	15 689 473
6	2.	Államháztartásból	364 000 000	15 138 000	16 770 000	86 160 000	20 443 000	15 843 000	26 737 000	12 774 000	16 070 000	90 431 000	23 594 000	20 605 000	18 835 000
7	3.	Működési célú támogatás ÁH-on belülről	1 258 830 716	66 482 000	96 103 000	110 669 000	107 997 000	107 738 739	108 367 502	105 392 996	106 856 000	109 983 104	107 251 000	114 734 000	117 280 375
8	4.	Működési célú átvett pénzeszközök	576 253	0	0	0	0	0	0	0	0	276 253	300 000	0	0
9	II.	Felhalmozási bevételek													
10	1.	Felhalmozási bevételek	18 350 000	0	350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18 000 000
11	2.	Felhalmozási célú támogatás ÁH-on belülről	1 063 375 582	22 592 383	0	430 800 400	551 866 702	58 116 097	0	0	0	0	0	0	0
12	3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	16 985 003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 700 000	8 285 003
13	III.	Finanszírozási bevételek													
14	1.	Hosszú lejáratú hitelek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	2.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	3.	Likviditási célú hitelek	100 000 000	100 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	4.	Likviditási célú kölcsönfelvétel	150 000 000	150 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	5.	Előző évi pénzeszközök megőrzése	818 807 612	35 000 000	50 000 000	148 000 000	183 020 784	258 155 573	144 631 255	0	0	0	0	0	0
19		Bevételek összesen:	4 073 318 594	404 829 689	182 030 000	795 958 400	893 434 486	473 699 409	312 034 757	146 782 996	144 758 000	222 452 357	152 543 000	164 705 647	178 089 853
20	I.	Működési kiadások													
21	1.	Személyi juttatások	735 796 255	54 391 500	58 507 768	62 162 000	62 385 000	62 191 000	63 088 332	61 893 000	62 031 506	61 118 311	62 287 000	61 362 000	64 428 838
22	2.	Munkaadókat terhelő járulékok	90 592 089	7 070 895	7 544 586	7 581 060	7 603 550	7 584 830	7 701 483	7 546 090	7 564 096	7 445 380	7 597 310	7 477 060	7 875 749
23	3.	Dologi kiadások	1 014 954 386	61 450 800	73 917 000	96 656 000	89 481 000	90 241 000	102 669 000	100 966 500	82 292 101	78 039 459	78 557 000	79 303 250	81 391 076
24	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	33 134 000	1 040 000	1 220 000	1 069 000	1 020 000	1 070 000	1 020 000	1 030 000	2 740 000	3 350 000	3 550 000	3 750 000	12 084 000
25	5.	Egyéb működési célú kiadások	353 845 356	9 704 000	12 502 951	21 543 322	37 735 327	26 804 000	25 748 000	26 888 000	27 181 001	29 984 000	33 962 000	40 652 753	61 140 002
26	II.	Felhalmozási kiadások													
27	1.	Beváltások	1 186 915 444	2 000 000	22 200 000	98 500 000	81 247 400	80 165 100	96 177 557	103 800 000	116 666 149	88 904 920	75 656 324	83 305 186	338 202 808
28	2.	Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	520 297 780	36 500 000	34 000 000	26 500 000	36 500 000	38 500 000	39 396 051	41 000 000	40 000 000	44 574 094	49 036 468	52 089 605	82 201 562
30	III.	Finanszírozási kiadások													
31	1.	Hitel, kölcsön törlesztés ÁH-on kívülre	100 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100 000 000
32	2.	Pénzügyi lízing kiadások	5 336 406	889 401	889 401	889 401	889 401	889 401	889 401	0	0	0	0	0	0
33	3.	ÁH-on belüli megelőlegezések visszafizetése	32 446 878	0	0	0	32 446 878	0	0	0	0	0	0	0	0
34		Kiadások összesen:	4 073 318 594	173 045 796	210 761 706	314 891 783	349 258 556	307 445 331	336 680 824	343 123 590	338 474 853	313 616 164	310 646 102	327 939 854	747 414 035
35		Záró egyenleg		231 783 893	203 032 187	684 098 804	1 220 274 734	1 396 528 812	1 371 882 745	1 175 542 151	981 825 298	890 661 491	732 558 389	569 324 182	0

Nagykálló Város Önkormányzata
2023. évi egyéb működési célú támogatások

Ft-ban

1	A	B	C	D	E	F	G
	Sor-szám	Megnevezés:	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Feladat típusa (K/Ö/Á)	COFOG
2	I.	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülre	23 400 000	23 560 824	0		
3	1.	Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Társulás (normatíva)	0	0		K	
4	2.	Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Társulás (Társulás)	0	0		K	
5	3.	Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Társulás (Szoc.int.)	20 000 000	20 000 000		K	
6	4.	Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Társulás (Bölcsőde)	0	0		K	
7	5.	RNÖ általános működés támogatása	400 000	550 000		K	
8	6.	BURSA ösztöndíj támogatás átadása	3 000 000	3 000 000		K	
9	7.	EFOP-1.5.3 Humánszolgáltatások fejlesztése projekt elszámolási különbözet visszafizetése	0	10 824		K	
10							
11	II.	Egyéb működési célú támogatások ÁH-on kívülre	80 000 000	159 876 000	0		
12	1.	Nagykállói Közhasznú Nonprofit KFT	30 000 000	30 000 000		K	082091
13	2.	Urbs Novum Kft (Harangodi pályázat)	50 000 000	50 000 000		Ö	066020
14	3.	Teszovál Kft		15 000 000		Ö	066020
15	4.	Teszovál Kft		30 000 000		Ö	081061
16	5.	Nagykállói Közhasznú Nonprofit KFT		10 438 000		Ö	066020
17	6.	Kutyajó Menedék Alapítvány		3 000 000		Ö	066020
18	7.	Kállai Lakodalmas Egyesület		700 000		Ö	084032
19	8.	NOE Családi Kör Egyesület		200 000		Ö	084032
20	9.	Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület		550 000		Ö	084032
21	10.	Kállai Kettős Közalapítvány		660 000		Ö	084032
22	11.	Tűzrózsa Egyesület		300 000		Ö	084032
23	12.	Cantarella Egyesület		500 000		Ö	084032
24	13.	Nagykálló-Metzingen Baráti Kör Egyesület		400 000		Ö	084032
25	14.	Nagykállói Népművészeti Egyesület		1 090 000		Ö	084032
26	15.	Nagykállói Múltunk és Jelenünk Egyesület		400 000		Ö	084032
27	16.	Nagykállói Vár és Örökségvédő Egyesület		950 000		Ö	084032
28	17.	Nagykállói Polgárőrség		968 000		Ö	084031
29	18.	Nagykállói Városvédő Egyesület		420 000		Ö	084032
30	19.	Nagykállói Beteg Gyermekéért Alapítvány		1 000 000		Ö	084032
31	20.	Nagykállói Görögkatolikus Egyházközség		450 000		Ö	084040
32	21.	Asztaltenisz és Tömegsport Club Nagykovács		1 300 000		Ö	081041
33	22.	Nagykállói Napsugár Alapítvány		200 000		Ö	084032
34	23.	Nagykállói Dragon Sport Egyesület		300 000		Ö	081041
35	24.	Nagykállói Röplabda Sportegyesület		800 000		Ö	081041
36	25.	Sportthorgász Egyesület		350 000		Ö	081045
37	26.	Szabadidősport és Természetbarát Egyesület		600 000		Ö	081045
38	27.	Nagykállói Városi Sportegyesület		6 000 000		Ö	081041
39	28.	Herkules FC Nagykovács SE		1 000 000		Ö	081041
40	29.	Nagykállói Csillagösvény Íjász Egyesület		100 000		Ö	081045
41	30.	Anima Core Súlyemelő és Tömegsport Egyesület		800 000		Ö	081045
42	31.	Shotokan Karate-Do Egyesület		1 200 000		Ö	081041
43	32.	Rákóczi Szövetség		200 000		Ö	084032
44	33.						
45	34.						
46	35.						
47	36.						
48	37.						
49		PÉNZESZKÖZ ÁTADÁS ÖSSZESEN (I.+II.):	103 400 000	183 436 824	0		

