

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Városháza Szécsényi Tamás termében, 2013. március 26-án tartott üléséről

**Jelen vannak:** Stayer László *polgármester*  
7 *települési képviselő:*  
Dr. Harikné Dr. Havasi Beáta *alpolgármester*, Antal Ferenc, Borda Tamás, Juhász Miklós, Makovinyi Sándor, Smelkó István, Varga Béla (14<sup>20</sup> óráig)  
Dr. Bagó József *jegyző*  
Rajkó Gyözőné *osztályvezető, Pénzügyi és Vagyonkezelői Osztály*  
Smelkó Istvánné *óvodavezető*  
Csák Andrea *intézményvezető*  
Óze János *városi főépítész*  
Klagyivik Mária *jegyzőkönyvvezető*

### Stayer László polgármester

Tisztelettel köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a megjelent 8 fővel a képviselő-testület határozatképes, és az ülést megnyitja (14<sup>00</sup> órakor). Igazoltan van távol dr. Pintér Sándor képviselő úr.

Kéri, hogy a meghívóban jelzett pontokon túl, sürgősségi indítványként tárgyalja meg a képviselő-testület a Várkerti tó üzemeltetési jogának megkérése vonatkozó előterjesztést, valamint egy egyéni területvásárlási kérelmet. Jelzi, hogy önkormányzati hatósági ügy, egy lakásbérleti ügy megtárgyalására zárt ülésen kerül majd sor. Kérdezi, hogy egyebek napirend keretében kíván-e valaki szólni.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

### Stayer László polgármester

Kéri, hogy aki az előbb elmondott kiegészítéssel együtt egyetért a napirendi pontok megtárgyalásával, kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület az alábbi napirend tárgyalását egyhangúlag elfogadta:*

### **Napirend:**

1. Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának jóváhagyása
2. Előterjesztés Szécsény Város Önkormányzata tulajdonában lévő iskolai épületek használatba adásáról
3. Előterjesztés Varsány Község Önkormányzatának a gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás és családsegítéshez való csatlakozására

4. Előterjesztés a Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulása Társulási megállapodásának jóváhagyására
5. Előterjesztés a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat alapító okiratának módosítására
6. Előterjesztés a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának jóváhagyására
7. Előterjesztés a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratának módosítására
8. Előterjesztés a Kubinyi Ferenc Múzeum alapító okiratának módosítására
9. Előterjesztés a Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás vagyonának megosztásáról
10. Előterjesztés Szécsény Város Önkormányzata települési esélyegyenlőségi programjáról
11. Előterjesztés a 4/2004.(II.20.) NKÖM rendelet alapján felzárkóztató pályázat benyújtására
12. Előterjesztés a vis maior támogatás iránti igény benyújtásához
13. Tájékoztató a 2013. évi pályázatokról
14. Előterjesztés Kossuth-ligeti sportpálya felújításáról
15. Előterjesztés a támogatási kérelmek elbírálására
16. Előterjesztés a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatalban „Integrált Kormányzati Ügyfélszolgálat” kialakításához tulajdonosi hozzájárulásról
17. Előterjesztés a közművelődési feladatokra létrehozandó nonprofit kft-ről
18. Egyebek
  - 18.1. Várkerti tó üzemeltetési jogának megkérése
  - 18.2. Doman Ferenc kérelme a lőtér megvásárlására

Napirend előtt:

*- Polgármester tájékoztatója a legutóbbi soros ülés óta történt eseményekről, a meghozott képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról*

**Stayer László polgármester**

„Tisztelt Képviselő-testület!

A legutóbbi, munkaterv szerinti ülésünket 2013. február 14-én tartottuk, a fontosabb tárgyalásokról, eseményekről az alábbi tájékoztatást adom:

- Február 17-én, vasárnap a II. Rákóczi Ferenc Horgász Egyesület közgyűlésén vettem részt.

- Február 19-én, Szécsény és Vonzáskörzete Közbiztonságáért Közalapítvány Kuratóriumának ülésén voltam jelen.

- Február 20-án, Szécsénykovácsi testvértelepülésünk, illetve Ipolykér polgármestereivel, Smelkó István képviselő úr társaságában egyeztettünk a májusban közösen megrendezésre kerülő programokról.

- Február 21-én a Szécsényi Szennyvíz-agglomeráció Társulás ülésén a 2013. évi költségvetésről, valamint közbeszerzési terv elfogadásáról tanácskoztunk.

- Február 22-én a Szécsény Járási Hivatal Helyi Védelmi Bizottsága, majd Vízmű taggyűlésen képviseltem az önkormányzatot. A Kelet-Nógrádi Hulladék-rekultivációs Társulás ülésén jegyző úr vett részt, melyen a Közbeszerzési Szabályzatot, valamint a 2013. évi munkaterv tárgyában folyt egyeztetés.
- Február 25-én, a Kommunizmus Áldozatainak Emléknepjén az Erzsébet téren megrendezett megemlékezésen képviseltem városunkat, valamint Smelkó István és Juhász Miklós képviselő úr is jelen volt ezen a megemlékezésen.
- Február 26-án, a Salgótarjáni Kormányhivatal Munkaügyi Központjának igazgató asszonyával, Tamási Ildikóval, a Start-munka, illetve a egyéb közmunka pályázatok ügyében egyeztetünk a kistérségi polgármesterekkel egyetemben. Érdemes volt ezt a tárgyalást lefolytatnunk, mert egy kicsit nagyobb keretösszeggel gazdálkodhatunk a közfoglalkoztatásban is.
- Február 27-én rendkívüli testületi ülést tartottunk.
- Február 28-án a Városi Rendőrkapitányság és az Ipoly Erdő Zrt. közös szervezésében rendezett „Szolgálunk és – Természetet – Védünk, avagy az eltűnt erdők nyomában! című konferencián vettem részt. Nagyon sikeres, és nagyon nagy létszámmal megtartott konferencia volt.
- Március 1-jén Balla Mihály országgyűlési képviselő úr tartott tájékoztatót a térség polgármestereinek, melyen magam is részt vettem.
- Március 2-án, szombaton angol befektetőkkel tárgyaltunk alpolgármester asszonnyal együtt. Fazekas László jószolgálati nagykövet úr hozta őket Szécsénybe. Egyelőre részleteket nem tudok még elmondani, több dologban is folynak tárgyalások.
- Március 3-án a Petőfi Horgászegyesület közgyűlésén vettem részt.
- Március 7-én Vízmű Felügyelő Bizottsági ülésen voltam.
- Március 8-án dr. Bagó József jegyző úrral és Smelkó István képviselő és igazgató úrral, valamint Velencei Norbert ügyvezető igazgató úrral a Nemzetközi Nőnap alkalmából köszöntöttem az intézményeink hölgy dolgozóit.
- Március 11-én rendkívüli testületi ülést tartottunk.
- Március 12-én, a Keresztény Értelmiségiek Szövetsége Szécsényi Csoportja szervezésében került megrendezésre Józsa Judit keramikus, a „Magyar Nagyasszonyok” című időszaki kiállításának megnyitója, illetve a kiállítás most is tart a múzeumban. Köszönjük szépen Smelkó István képviselő úr segítségét is az előkészületekben.
- Ugyanezen a napon a délutáni órákban egy sajnálatos esemény történt, a Kossuth út 3. szám alatti önkormányzati ingatlanunk - az épület jelenleg a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ irodahelyisége - szerencsére a munkaidő után, az ingatlan kapualja összedőlt, tetőszerkezete teljesen leomlott azon a részen. Ez ügyben kellett gyorsan intézkedni, a jegyző úrral, a városüzemeltetési kft. igazgatójával és munkatársaival. Itt szeretném valamennyiük munkáját megköszönni. Annyit szeretnék tájékoztatásul elmondani, hogy a katasztrófavédelemtől kijöttek a helyszínt megvizsgálni, és megállapították, hogy nem személyi mulasztás okozta ezt a káreseményt, így vis maior igénylésére van lehetőségünk, és ezt a pályázatot be is nyújtjuk. Hozzávetőlegesen, az első számítások szerint, kétmillió forint összegre kalkulálják a helyreállítási munkálatokat. A nagyja bontási munkálatok már megtörténtek. Mielőtt a testületi ülésre jöttem, akkor megnéztem, és most már a két épület közötti részt kitakarították, csak biztonsági okok miatt tartották meg az

utcafrontra néző nagy kapubejárót, mert majd az is elbontásra kerül. Vissza lesz bontva az alap is, bár valószínűleg kőalap van, és komolyabb alapozási munkákat fogunk végezni. Szerencsére magában a főépületben különösebb kár nem keletkezett, a tetőn kell a koszorút kijavítani, de úgy gondolom, hogyha a balesetveszélyes helyzet elmúlik, akkor a KIK munkatársai visszakerülhetnek az épületbe, ha az időjárás is kedvez nekünk, és minél hamarabb hozzá lehet kezdeni ezekhez a munkálatokhoz is.

- Március 14-én a II. Rákóczi Ferenc oktatási intézményünk tartott megemlékezést az 1848/49-es forradalom és szabadságharc évfordulójára, ezeken voltam jelen.

- Március 15-én a városi megemlékezést tartottuk, ahol jegyző úrral koszorúztunk, illetve az intézményeink és civil szervezetek képviselőivel a Szontagh Pál emléktáblánál róttuk le tiszteletünket, ezután került sor a városi ünnepségre. Itt szeretném köszönetemet kifejezni Andi Színjátszósainak, az Erkel Ferenc Vegyeskarnak és a Palóc Néptáncgyűttesnek a színvonalas műsorért! A műsort követően került átadásra a „Szécsény Városért” kitüntető díj, melyet az idei évben a képviselő-testület, a sport területén kifejtett kiemelkedő munkájáért Varga László építőipari vállalkozónak, és a hosszú évtizedes közhasznú kulturális tevékenységért a Mezőgazdasági Múzeum Baráti Köre Szécsényi Helyi Csoportjának ítélte meg. Gratulálunk nekik!

- Március 16-án a Szécsényi Amatőr Futók Társasága emlékfutással emlékezett Molnár Katalinra. Smelkó István képviselő úr kísérte el a csapatot, a pösténypusztai Katalin-hídon rövid megemlékezést tartottunk, majd Busán elhelyezték a megemlékezés virágait az Ipoly Hidak Újjáépítéséért Polgári Társulás egykori elnökének sírjára. Menetközben Csalár községben Zsélyi Aladárról is megemlékeztek, az egykori repülőszülőfalujában lévő szobornál. Busán ért véget az emlékfutás, itt vendégül látták a követségünket. Köszönöm a Szécsényi Amatőr Futók Társaságának, hogy ápolják Molnár Katalin emlékét, és Smelkó István képviselő úrnak is, hogy mindig számíthatok rá.

- Március 18-án Vízmű Felügyelő Bizottsági ülést tartottunk.

- Március 19-én Szécsény Kistérség Humánszolgáltató és Intézményfenntartó Társulás tanácsülésen vettem részt.

- Március 21-én, a Nógrád Megyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány civil szervezetek részére rendezett fórumán Varga Béla elnök és képviselő úrral tartottunk tájékoztatót, majd a Szécsényi Szennyvíz-agglomeráció társulás ülésén vettem részt.

- Március 22-én Vízmű Felügyelő bizottsági tanácskozást tartottunk, majd Budapestre utaztam. Dr. Hammerstein Judit helyettes államtitkár asszonnal, dr. Nagy Andor országgyűlési képviselő úr társaságában, az Emberi Erőforrások Minisztériumában tárgyaltam a múzeum átadás-átvételéről, illetve ott a régészeti feladatok kapcsán felmerült problémákról. Reméljük, hogy rövidesen már ezt az ügyet is sikerül nyugvópontra helyezni.

- Március 25-én a II. Rákóczi Ferenc oktatási intézmény Középiskolai Napok rendezvényének megnyitó ünnepségén vettem részt, majd Start-munkaprogram útfelújításával kapcsolatosan tárgyalunk az illetékes kollégákkal, az útburkolat felújításában közreműködő céggel. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülésén és a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyerekjóléti Szolgálat évertékelő tájékoztatóján jegyző úr képviselte hivatalunkat. Délután Oktatási-, Pénzügyi és a Szociális Bizottsági üléseket tartottunk.

- Ma délelőtt a Takarékszövetkezet Igazgatóságának ülésén vettem részt.

Tájékoztatom továbbá tisztelt Képviselőtársaimat, hogy a 2013. február 14-én, 22-én és 27-én tartott testületi üléseken hozott határozatok végrehajtására a szükséges intézkedéseket megtettük. Kérem Önöket, hogy a tájékoztatómat fogadják el! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása az elhangzottakhoz?

*Hozzászóló nem jelentkezett, a képviselő-testület a tájékoztatót tudomásul vette.*

Napirendek tárgyalása:

**1. Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának jóváhagyása**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Smelkó Istvánné óvodavezető

**Stayer László** *polgármester*

Köszönti az ülésen megjelent Smelkó Istvánné óvodavezetőt. A képviselő-testület 2013. január 1-i hatállyal létrehozta a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde többcélú intézményt, az intézmény alapító okiratát a 175/2012.(IX.25.) és a 27/2013. (I. 29.) határozatával elfogadta. Az intézményvezető a törvényi előírásoknak megfelelően elkészítette az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó szervezeti és működési szabályzatát. 2013. március 11-én az óvodavezető előterjesztésében a nevelőtestület megtárgyalta az SZMSZ-t, melyet 100 %-os szavazati aránnyal elfogadott. 2013. március 12-én a Szülői Szervezet, valamint a Közalkalmazotti Tanács is véleményezte az SZMSZ-t, mellyel egyetértettek. Kérdezi az óvodavezető asszonyt, kíván-e szóbeli kiegészítést tenni.

**Smelkó Istvánné** *óvodavezető*

Köszöni a lehetőséget, nem kíván szóbeli kiegészítést tenni.

**Stayer László** *polgármester*

Az előterjesztést megtárgyalta az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság is, kéri elnök urat a bizottság javaslatának ismertetésére.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Az oktatási bizottság az előterjesztett szervezeti és működési szabályzatot egyhangúlag elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László** *polgármester*

A maga részéről elfogadásra javasolja az intézményvezető által előterjesztett szervezeti és működési szabályzatot. Kéri, aki azzal egyetért, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 8 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
61/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát – a határozat melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyó záradékának aláírására.

**Határidő:** azonnal, illetve értelemszerűen

**Felelős:** Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**Stayer László** *polgármester*

Az óvoda bölcsődei szervezeti egységének szakmai programját az intézményvezető a bölcsődei szakmai vezetővel egyeztetve, a törvényi előírásoknak megfelelően elkészítette. A bölcsődei egység működési engedélyének módosítása érdekében a szakmai program fenntartó általi jóváhagyása szükséges.

Az óvodavezető előterjesztésében a bölcsőde szakmai programját megtárgyalta a nevelőtestület, az alkalmazottak közössége, melyet 100 %-os szavazati aránnyal elfogadtak. A Szülői Szervezet egyetértett a szakmai programmal, valamint a Közalkalmazotti Tanács is véleményezte azt, melyet elfogadásra javasol.

Ez az előterjesztést is megtárgyalta az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság. Kéri elnök urat, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Az oktatási bizottság az előterjesztett szakmai programot megtárgyalta, és 4 igen szavazattal elfogadásra javasolja képviselő-testületnek.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László polgármester**

Mivel hozzászóló nem jelentkezett, szavazásra bocsátja a bölcsődei intézményegység szakmai programját az előterjesztés szerint. Kéri, aki azzal egyetért, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 8 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
62/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szervezeti egységének Szakmai Programját a – határozat mellékletben szereplő tartalommal – jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a bölcsődei szakmai program jóváhagyó záradékának aláírására.

**Határidő:** azonnal, illetve értelemszerűen

**Felelős:** Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

***Varga Béla képviselő távozott az ülésről. A képviselő-testület létszáma a továbbiakban: 7 fő.***

**2. Előterjesztés Szécsény Város Önkormányzata tulajdonában lévő iskolai épületek használatba adásáról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

**Előterjesztő:** Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 76. § (5) bekezdése, valamint a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény 8. §-a alapján Szécsény Város Önkormányzata és a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ képviselőtestületében a szécsényi tankerület között átadás-átvételi megállapodás jött létre a képviselő-testület 239/2012.(XII.11.) határozata alapján.

A köznevelési törvény alapján 2013. január 1-jétől állami fenntartásba kerülő köznevelési feladatok ellátását szolgáló, az önkormányzat tulajdonában álló ingó és ingatlan vagyon a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ vagyonkezelésébe kerül, ha az intézményt a KIK működteti, ingyenes használatba kerül, ha az intézményt az önkormányzat működteti.

A Magyar úti iskolaépületre vonatkozóan egy háromoldalú megállapodás megkötése szükséges, mivel a képviselő-testület már döntött arról, hogy az iskolaépületet a Váci

Egyházmegye használatába adja. Dönteni kell a testület a Rákóczi út 90. szám alatti ingatlanról is, mely jelenleg a gimnázium épülete, amiről azt kell tudni, hogy a képviselő-testület előző döntései alapján társasházzá alakítottunk az ingatlan-együttest, négy helyrajzi számmal, ebből a /2-es helyrajziszámú a főépület, amire a használati szerződés vonatkozik. Ezen kívül van a szolgálati lakás, az AGRO-HELP Kft. és a Városüzemeltetési Kft. használatában lévő épületrész, illetve a mosókonyha.

Az előterjesztés tartalmazza a Kossuth út 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó használati szerződést is. Ebben az épületben a tankerület részére biztosított irodahelyiségeket a képviselő-testület, továbbá a Városfejlesztő Kft.-énk elhelyezésére szolgál. A Kft. munkatársai már a kistérségi munkaszervezet mellett is ott dolgoztak, és ezt továbbra is fenntartottuk ugyanazokkal a feltételekkel.

Az előterjesztést megtárgyalta az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság is, kéri elnök urat a bizottság javaslatának ismertetésére.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Az oktatási bizottság megtárgyalta ezt a napirendi pontot, és az előterjesztésben szereplő mindhárom határozati javaslatot 4 igen szavazattal támogatta, és elfogadásra javasolta a képviselő-testületnek.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság is megtárgyalta. Kéri elnök urat, hogy ismertesse a bizottság álláspontját.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

A Pénzügyi Bizottság tegnap teljes létszámmal, 5 fővel tanácskozott, és ezt a napirendet is megtárgyalta. A bizottság 4 támogató és 1 tartózkodó szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztést.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

Csak nagyon röviden szeretne szólni. Úgy véli, már mindenki ismeri a közoktatással, illetve annak átalakításával kapcsolatos álláspontját, mégpedig, hogy nem tartja, nem tartotta helyesnek, hogy az önkormányzatok hatásköréből a közoktatási feladatok ilyen értelemben kikerüljenek, és ezzel a három határozati javaslat összefüggésbe hozható, így a Pénzügyi Bizottság ülésén sem tudta támogatni a határozati javaslatokat, és most tartózkodni fog.

**Stayer László** *polgármester*

Mivel több hozzászóló nem jelentkezett, külön-külön szavazásra bocsátja az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatokat, és kéri, aki azzal egyetért, igennel és kézfenntartással jelezze.



*Fentiek után a képviselő-testület 6 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett (ellenszavazat nélkül) az alábbi határozatokat hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
63/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyja a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola a szécsényi 549/1/A/2 hrsz-ú, a Szécsény, Rákóczi út 90. sz. alatti iskolaépület és ingóságaira vonatkozó, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Szécsény Város Önkormányzata között kötendő, a határozat mellékletét képező Használati Szerződésben foglaltakat.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a használati szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
64/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyja a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola vonatkozásában a szécsényi 1203 hrsz. alatti Szécsény, Magyar út 15. sz. alatti, általános iskola épületre és az intézmény ingóságaira vonatkozó, a Váci Egyházmegye, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Szécsény Város Önkormányzata között kötendő, a határozat mellékletét képező megállapodásban foglaltakat.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a használatra vonatkozó megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
65/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyja az Önkormányzat tulajdonát képező szécsényi 551 hrsz-ú,

Szécsény Kossuth út 3. szám alatti, 972 m<sup>2</sup> területű, kivett iroda elnevezésű ingatlan használatára a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Szécsény Város Önkormányzata között kötendő, a határozat mellékletét képező használati szerződésben foglaltakat.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a használatra vonatkozó megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal  
Felelős: Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

### **3. Előterjesztés Varsány Község Önkormányzatának a gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás és családsegítéshez való csatlakozására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

#### **Stayer László polgármester**

Varsány Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 5/2013.(I.7.) számú határozatával döntött arról, hogy 2013. évben csatlakozni kíván a Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás és családsegítés részéhez, és kérelmezte a társulástól csatlakozási szándékának elfogadását. A Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás a 2013. február 14-én tartott ülésén megtárgyalta, és az 1/2013.(II.14.) számú határozatával jóváhagyta Varsány Község Önkormányzatának csatlakozási kérelmét. A csatlakozási kérelmet a társulás tagönkormányzatai képviselő-testületének minősített többségű határozatával jóvá kell hagyni. A csatlakozási kérelem jóváhagyása esetén módosítani szükséges a Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás közös fenntartására vonatkozó Társulási megállapodást, valamint a Szécsényi Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat alapító okiratát, szervezeti és működési szabályzatát, valamint szakmai programját. Az ezekre vonatkozó előterjesztések is elkészültek.

Ezt az előterjesztést előzetesen megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság, kéri elnök urat a bizottság álláspontjának ismertetésére.

#### **Antal Ferenc képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke**

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag támogatta Varsány község csatlakozási kérelmét, és az előterjesztést elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

#### **Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László polgármester**

A maga részéről is elfogadásra javasolja a csatlakozási kérelmet. Szavazásra bocsátja az erre vonatkozó, előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot, és kéri, hogy aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
66/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja Varsány Község Önkormányzatának csatlakozási kérelmét a Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulásának gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás és családsegítés szolgáltatásokhoz.

Határidő: azonnal, illetve értelemszerűen

Felelős: Polgármester

**4. Előterjesztés a Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulása Társulási megállapodásának jóváhagyására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

Varsány Község Önkormányzata csatlakozása miatt, valamint törvényi változás miatt is szükségessé vált a Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulása Társulási megállapodásának módosítása. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 89-95. §-a rendelkezik az önkormányzatok társulásának szabályiról. Ezen fejezet hatályba lépésének időpontja 2013. január 1. A törvény hatályon kívül helyező rendelkezései tartalmazzák a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvényt, valamint a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól szóló 2004. évi CVII. törvényt is. A 2011. évi CLXXXIX. törvény 2013. június 30-ig biztosít lehetőséget a társulási megállapodások felülvizsgálatára. A törvényi rendelkezések alapján a Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodása átdolgozásra került, mivel a társulási megállapodás a jogszabályi követelményeknek már nem felelt meg. A társulási tanács a tervezetet már megtárgyalta és elfogadta. A társulási megállapodás a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyó döntése után lép hatályba.

Az előterjesztést előzetesen megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, kéri elnök urat a bizottság álláspontjának ismertetésére.

**Antal Ferenc** képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag javasolja elfogadásra a képviselő-testületnek az előterjesztést.

**Stayer László** polgármester

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László** polgármester

Szavazásra bocsátja az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot, és kéri, hogy aki azzal egyetért, igennel és kézfenntartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
67/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete - a 2011.évi CLXXXIX. törvény alapján átdolgozott - Szécsény Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulása Társulási Megállapodását elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a társulási megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

*Társulási megállapodás a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**5. Előterjesztés a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejköltségi Szolgálat alapító okiratának módosítására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Stayer László** polgármester

Mint azt Varsány Község Önkormányzata csatlakozási kérelmének tárgyalásakor is elmondta, a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejköltségi

Szolgálat alapító okiratának módosítását is jóvá kell hagyni a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek. A tervezet elkészült, melyet a képviselők megkaptak. Ezt az előterjesztést is megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság, kéri elnök urat a bizottság javaslatának ismertetésére.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag javasolja elfogadásra a képviselő-testületnek az alapító okirat módosítására készített tervezetet.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László** *polgármester*

Szavazásra bocsátja az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot, és kéri, hogy aki azzal egyetért, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
68/2013.(III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat 57/2009.(V.26.) számú határozattal elfogadott Alapító Okiratát 2013. március 27. hatállyal a határozat melléklete szerint módosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat aláírására.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az alapító okirat módosítását és az egységes szerkezetű alapító okiratot, a hatálybalépést követő 10 napon belül, a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóság részére küldje meg a változások törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetése céljából.

**Határidő:** értelemszerűen

**Felelős:** Polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**6. Előterjesztés a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának jóváhagyására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Csák Andrea intézményvezető

**Stayer László polgármester**

Köszönti az ülésen megjelent Csák Andrea intézményvezető asszonyt, aki az előterjesztést készítette. Az anyag igen terjedelmes, reméli képviselőtársainak sikerült áttanulmányozni. Szécsényi Kistérség Humányszolgáltató Intézményfenntartó Társulás társulási tanácsa már megtárgyalta és elfogadta az SZMSZ-t és az annak részét képező szakmai programot, melyet a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek is jóvá kell hagyni. A szolgálat működési engedélyének kiadása csak az átdolgozott és elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzattal kezdeményezhető.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László polgármester**

Az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra, és kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 69/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a szakmai programját az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dokumentumok záradékának aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

**7. Előterjesztés a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratának módosítására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

A Magyar Államkincstár megkereste Szécsény Város Önkormányzatát, hogy a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2009-ben elfogadott alapító okiratát az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott tartalom szerint adja ki. Ennek megfelelően elkészítettük az alapító okirat módosítására vonatkozó tervezetet. Az alapító okiratban nem történnek olyan változások, melyet a törzskönyvi nyilvántartásban át kellene vezetni, de a módosítás elfogadás után az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot meg kell küldeni a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóság részére. Az előterjesztést az oktatási bizottság előzetesen megtárgyalta. Kéri elnök urat, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

**Smelkó István képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke**

Az oktatási bizottság 4 igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztést.

**Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, véleménye?

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László polgármester**

Az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra, és kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
70/2013.(III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár 56/2009.(V.26.) számú határozattal elfogadott Alapító Okiratát 2013. március 27-i hatállyal a határozat melléklete szerint módosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat aláírására.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az alapító okirat módosítását és az egységes szerkezetű alapító okiratot a hatálybalépést követő 10 napon belül a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóság részére küldje meg.

**Határidő:** értelemszerűen

**Felelős:** Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

## **8. Előterjesztés a Kubinyi Ferenc Múzeum alapító okiratának módosítására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

### **Stayer László polgármester**

A képviselő-testület a 255/2012.(XII.18.) határozatával fogadta el a Kubinyi Ferenc Múzeum alapító okiratát. Az intézmény vezetője jelezte, hogy a teremőrök alkalmazásához ki szeretnék használni a közfoglalkoztatás lehetőségét, de az alapító okiratban a költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladat szerinti besorolása pontjában nem szerepelnek az erre vonatkozó szakfeladatok. Az intézmény közfoglalkoztatási pályázatának benyújtásához szükséges az alapító okirat kiegészítése ezen szakfeladatokkal. Az alapító okirat módosítására vonatkozó tervezetet elkészítettük, melyet előzetesen megtárgyalt az oktatási bizottság is. Kéri elnök urat a bizottság javaslatának ismertetésére.

### **Smelkó István képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke**

Az oktatási bizottság 4 igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek a múzeum alapító okiratának kiegészítését az előterjesztés szerint.

### **Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, véleménye?

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

### **Stayer László polgármester**

Az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra, és kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

### **Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 71/2013.(III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Kubinyi Ferenc Múzeum 255/2012.(XII.18.) határozattal elfogadott Alapító Okiratát 2013. március 27-i hatállyal a határozat melléklete szerint módosítja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat aláírására.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az alapító okirat módosítását és az egységes szerkezetű alapító okiratot a hatálybalépést követő 10 napon belül a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei



Igazgatóság részére küldje meg, a változások törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetése érdekében.

Határidő: értelemszerűen  
Felelős: Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

## **9. Előterjesztés a Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás vagyonának megosztásáról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

### **Stayer László polgármester**

A Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás volt tagjainak, négy önkormányzat, képviselő-testületei elfogadták a Társulás vagyonának megosztására kidolgozott megállapodás tervezetét. Képviselő-testületünk a 28/2013.(I.29.) számú határozatával. A megállapodás azonban mégsem került aláírásra, mert a Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ a Megyei Önkormányzat jogutódjaként nem írta alá a megállapodást, várva az Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. állásfoglalására, jóváhagyására. 2013. március 12-én, Budapesten a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ székhelyén egyeztetést folytattak a Társulás volt tagjai és az érintett szervezetek képviselői, valamint az MNV Zrt. megbízottai a Társulás vagyonának megosztásról. A megbeszélés eredményeként, mivel Nógrád Megye Önkormányzata a Társulásból való kilépésről szóló megállapodás 2012. június 18-ai módosításában lemondott a Társulással szemben mindennemű követelésről, a Társulás vagyonát a Társulás ki nem lépett tagjai között kell felosztani. A MIK-et, mint Nógrád Megye Önkormányzatának jogutódját, vagyonrész nem illeti meg. Előbbiek miatt a Magyar Államot képviselő MNV Zrt. követelést a Társulással szemben nem támaszt. Emiatt egy kicsit módosult az általunk már korábban jóváhagyott összeg. Erre vonatkozik az előterjesztés, melyet megtárgyalt az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság is. Kéri elnök urat, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

### **Smelkó István képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke**

Az oktatási bizottság az előterjesztés megtárgyalta, és 4 igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztést.

### **Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Ezt az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság is megtárgyalta.

### **Antal Ferenc képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke**

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag javasolja a TISZK vagyonmegosztásának előterjesztés szerinti elfogadását.

**Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, véleménye?

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László polgármester**

Az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra, és kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
72/2013. (III.26.) határozata:**

1. Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2012. december 31-én megszűnt Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás vagyonának megosztását az 1. sz. melléklet szerinti megállapodás alapján elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Stayer László polgármester

2. Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja Szécsény Város Önkormányzatának az 1. pontban meghatározott megállapodás alapján tulajdonába került vagyon Klebelsberg Intézményfenntartó Központ részére történő vagyonkezelésbe adását a 2. sz. melléklet szerint.

**Határidő:** értelemszerűen

**Felelős:** Stayer László polgármester

*Határozat mellékletei a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**10. Előterjesztés Szécsény Város Önkormányzata települési esélyegyenlőségi programjáról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

**Előterjesztő:** Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 64/A. §-a kimondja, hogy a 2012. november 1-jét követően meghirdetett pályázatokra vonatkozik az a jogszabályi tétel, miszerint a települési önkormányzat az államháztartás alrendszeréből, az európai uniós forrásokból, illetve a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó,

egyedi döntés alapján nyújtott, pályázati úton odaítélt támogatásban csak akkor részesülhet, ha az e törvény rendelkezéseinek megfelelő, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal rendelkezik.

Szécsény város rendelkezett ilyen programmal, a 226/2007. (XII. 22.) határozatával elfogadott települési esélyegyenlőségi programja 2012. december 31-ig volt érvényben. Így arra épülve, azt kiegészítve készült a 2013-2017. évekre szóló új program. Ezt az előterjesztést valamennyi bizottság megtárgyalta. Először az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság véleményének, javaslatának ismertetését kéri.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Az oktatási bizottság a települési esélyegyenlőségi programot megtárgyalta, és 4 igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni az oktatási bizottság javaslatát. Kéri a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse javaslatukat a programmal kapcsolatban.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

A Pénzügyi Bizottság szintén egyhangúlag javasolja elfogadásra a programot.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. A Szociális Bizottság javaslatának ismertetésére kéri a bizottság elnökét.

**Juhász Miklós** *képviselő, a Szociális Bizottság elnöke*

A Szociális Bizottság a tegnapi ülésén tárgyalta meg az előterjesztést, és egyhangúlag elfogadta, és a képviselő-testületnek is elfogadásra javasolta.

**Stayer László** *polgármester*

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat szintén megtárgyalta a tervezetet. A jegyző urat kéri meg az álláspontjuk ismertetésére.

**Dr. Bagó József** *jegyző*

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat az előterjesztést megtárgyalta, és elfogadta.

**Stayer László** *polgármester*

Kérdezi képviselőtársait, van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel összefüggésben.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László** *polgármester*

Mivel nincs hozzászóló, az előterjesztésnek megfelelően bocsátja szavazásra Szécsény Város Önkormányzatának 2013-2017. évekre szóló települési esélyegyenlőségi programját. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
73/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2013-2017. évekre szóló Szécsény város települési esélyegyenlőségi programját a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

**Határidő:** értelemszerűen

**Felelős:** Polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**11. Előterjesztés a 4/2004.(II.20.) NKÖM rendelet alapján felzárkóztató pályázat benyújtására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

Már az előző években is volt arra lehetőség, hogy a művelődési központ igénybe vegye ezt az érdekeltség-növelő támogatást, a 4/2004.(II.20.) NKÖM rendelet 8. § (1) bekezdése alapján. Ehhez az elmúlt évben az önkormányzat 300 ezer forint önrészt biztosított, így az intézmény 132 ezer forint támogatásban részesült. Javasolja, hogy idén is 300 ezer forint önrészt ajánljon fel az önkormányzat. Azt tudni kell, hogy ez az összeg a művelődési központ költségvetésébe már be lett építve, tehát nem plusz forrás biztosításáról van szó. Az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság valamint a Pénzügyi Bizottság is megtárgyalta ezt az előterjesztést, kéri a bizottságok javaslatának ismertetését.

**Smelkó István képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke**

Az oktatási bizottság 4 igen szavazattal javasolja a képviselő-testületnek a határozati javaslat elfogadását.

**Antal Ferenc képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke**

A Pénzügyi Bizottság szintén egyhangúlag javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés elfogadását.

**Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottságok javaslatát. Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye ezzel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László polgármester**

Mivel nincs hozzászóló, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
74/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 4/2004.(II.20.) NKÖM rendelet alapján felzárkóztató pályázatot nyújt be, a Minisztérium által kiírt a közművelődési intézmény, közösségi színtér technikai, műszaki eszközállományának, berendezési tárgyainak gyarapítására.

Jelen pályázathoz az önkormányzat által felajánlott önrész 300.000 Ft.

Az önkormányzat a támogatás megvalósításhoz szükséges saját erőt 2013. évi költségvetésében biztosítja.

A képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázaton elnyert és az önkormányzat által felajánlott összeget a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár rendelkezésére bocsátja, fizetési számlájára átutalja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

**12. Előterjesztés a vis maior támogatás iránti igény benyújtásához**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

Ez a vis maior pályázat a Kossuth út 3. szám alatti ingatlan helyreállítására vonatkozik, az ott történetkről a napirend előtt már tájékoztatást adott. A helyreállítás költsége előreláthatólag 2 millió forint lesz. Mivel önkormányzatunk költségvetésében erre fedezettel nem rendelkezik, a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény, valamint a vis maior támogatás felhasználásának részletes szabályairól szóló 9/2011.(II.15.) Kormányrendelet alapján vis maior támogatás iránti igényt nyújthatunk be. Saját forrásként a bontási munkálatokat, 200 ezer forint összegben tennénk be, 10 %-os önerőként, és 1,8 millió forintot kérünk a

helyreállításra. Az előterjesztést megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, kéri elnök urat, ismertesse a bizottság javaslatát.

**Antal Ferenc** képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke

A Pénzügyi Bizottság természetesen javasolja a vis maior támogatásra a pályázat benyújtását.

**Stayer László** polgármester

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László** polgármester

Amennyiben nincs hozzászóló, szavazásra bocsátja az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot. Kéri, hogy aki azt elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**75/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselőtestülete a 2013. március 26-i ülésén úgy határozott, hogy a **vis maior támogatás** címen támogatási igényt nyújt be a Belügyminisztériumhoz.

A káresemény megnevezése: A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Járási Tankerületi Igazgatóságának használatába adott önkormányzati tulajdonú ingatlan fedett kapubejáró feletti tetőrész és tűzfal leszakadásra.

Helye: 3170 Szécsény, Kossuth út 3.; 551 hrsz.

**A káresemény forrásösszetétele:**

<b>Megnevezés</b>	<b>2013. év</b>	<b>%</b>
Saját forrás (biztosítási összeg nélkül)	200 000 Ft	<b>10</b>
Biztosító kártérítése	- Ft	
Egyéb forrás	- Ft	
<b>Vis maior támogatási igény</b>	<b>1 800 000Ft</b>	<b>90</b>
Források összesen	2 000 000 Ft	<b>100</b>

A károk helyreállításának (költségvetés alapján) tervezett összköltsége 2 000 000 Ft, melynek fedezetét az önkormányzat nem tudja biztosítani.

A képviselő-testület nyilatkozik arról, hogy a káreseménnyel érintett vagyonelem a tulajdonát képezi.

A bekövetkezett káreseménnyel kapcsolatban az Önkormányzat biztosítással nem rendelkezik.

A képviselő-testület határoz arról, hogy a károsodott ingatlanra értékkövető határozatlan időtartamú biztosítást köt, és vállalja annak 4 éven keresztül fenntartását, valamint a támogatás elszámolásának benyújtásakor igazolja a biztosítási szerződés megkötését a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatósága felé.

Vállalja a károsodott ingatlanok a költséghatékonyság és a megvalósíthatóság szempontjaira tekintettel történő helyreállítását.

Az önkormányzat más - a tulajdonában lévő - vagyontárggyal a feladatát nem tudja ellátni.

A képviselő-testület a saját forrás összegét a 2013. évi költségvetéséről szóló 5/2013.(II.15.) számú költségvetési rendeletében biztosítja.

A testület felhatalmazza a polgármestert az igénybejelentés benyújtására.

Határidő: azonnal, illetve értelemszerűen

Felelős: polgármester

### **13. Tájékoztató a 2013. évi pályázatokról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

#### **Stayer László polgármester**

A következő folyamatban lévő pályázatokról tud beszámolni. Első a „Civilek háza felújítása” pályázat. A Leader keretében, a Sas út 1. szám alatti épület felújítását végezzük, nettó 16.314.335 Ft támogatási összeggel. A munkálatokat az Univerzál Kft. végzi, jó ütemben haladnak, a már a tetőszerkezetet is kijavították, illetve a cserépfedés is felkerült. Úgy gondolja, hogy egy nagyon frekventált épülete lesz a városnak. Nem lehet elégszer elmondani, hogy milyen nagy dolog az, hogy annak idején a Szécsényi Városvédők Egyesület megmentette és nem hagyta, hogy elbontsák. Nem kis harcot kellett ennek érdekében megvívni még az előző testülettel. Május végén várható a munkálatok befejezése.

A következő az „Alternatív energiatermelési technológia kiépítése napelemek és tartozékaik felépítésével” pályázat. Ennek keretében az óvodaépület tetején lesz elhelyezve napelem, 24.586.000 Ft támogatással, 6.146.500 Ft önerő mellett. A Hungárián Solar Kft. végzi a beruházást. Ez jelentős megtakarítást eredményez majd az épület elektromos energia fogyasztásában, és későbbiek folyamán egy alternatív fűtési mód is lehet ezzel, és akkor majd a fűtési költségeket is lehet csökkenteni.

A következő a Startmunka-program: hat lába van ennek a programnak, mezőgazdasági projekt, a téli és egyéb értékteremtő, Szécsény közútjainak felújítása, a város belterületi csapadékvíz elvezetési program, az illegális hulladéklerakók felszámolása, valamint a bio- és megújuló energiafelhasználás programja, amit kazánprogramnak

szoktunk hívni. Ez utóbbi volt, amit már az előző évben elkezdünk. A mosókonyhában lesz kialakítva az egyik, az úgynevezett toronyépület fűtését fogja megoldani. Már korábban szó volt arról, hogy ezt az épületet leválasztjuk a gimnázium épületétől, és külön rendszerként fog működni. Számításaink szerint éves szinten több mint kétfélmillió forint megtakarítás érhető el. Ha saját területéről tudunk fahulladékot begyűjteni, akkor még tovább növelhető ez a megtakarítás. A másik pedig a művelődési ház épületében lesz elhelyezve, ott is több mint hárommillió forint megtakarítást várható éves szinten a fűtés tekintetében. Mindkettőt március végéig tervezzük átadni. Itt nem annyira a foglalkoztatás az elsődleges, két embernek tudunk biztosítani hosszta von.

Március elsejével megindult a mezőgazdasági projekt, illetve a téli és egyéb értékteremtő. Ezekről már többször adott részletes tájékoztatót a lakosságnak is. Március 18-án elindult további három projekt. Megkéri jegyző urat, hogy a létszámokról adjon rövid tájékoztatót.

### **Dr. Bagó József jegyző**

A Startmunka programban az első rész, amely március 1-jén indult, teljes létszámmal üzemel, tehát a mezőgazdasági, illetve a téli és egyéb értékteremtő projekt. A március 18-án kezdődővel vannak problémák, ugyanis nincs annyi munkanélküli, akiket ezekre a munkákra ki lehet közvetíteni, illetve ki lett közvetítve a teljes létszám, de ebből 53 fő az, aki vagy alkalmatlan volt, vagy más munkahelyre rögtön talált lehetőséget, hogy elhelyezkedjen, és volt körülbelül tíz fő, aki a felajánlott munkát nem vállalta, az ő kizárásuk megtörtént a rendszerből. Az illegális hulladéklerakók felszámolására 32 főt terveztünk, jelenleg 17 fő áll alkalmazásban, 15 fő még hiányzik. a közutas programnál 105 fővel terveztünk, 53 fő van jelen pillanatban alkalmazásban, tehát 52 fő még hiányzik. A belvizes projektnél 72 fővel számoltunk, és ott is 17 fő van alkalmazásban, még hiányzik 55 fő. Összesen 123 fő az, aki még a programból hiányzik, ennek pótlására kezdeményezést tettünk. A tegnapi napon polgármester úr aláír a munkaügyi központ felé a kérelmet, amelyben egyrészt jeleztük, hogy bár minden területre a megfelelő létszámú ember ki lett közvetítve, ennek ellenére nem tudtuk feltölteni a létszámot, ezért kértünk embereket a környező településekről. Meghatároztuk, hogy mely településekről, ugyanis Ludányhalásziból könnyű átjutni Pöstyénpusztára, ahol egyébként is terveztünk feladatokat, Magyargécből szintén könnyű átjutni Benczúrfalvára, ott is vannak elvégzendő feladatok, valamint Rimócról már voltak jelentkezők. Reméljük, hogy április 15-ig a létszám feltöltésre kerül, ugyanis fennáll a veszélye annak, hogy egyrészt a programunkat nem tudjuk teljesíteni, vagy visszakövetelésre kerül az az összeg, amire pályáztunk, azt pedig nem szeretnénk. A programot a szécsényi munkanélküliek foglalkoztatására terveztük, de látható, hogy ebben a formában ez most nem tudott úgy létrejönni, ezért a projektek megvalósítása érdekében hoztuk meg a döntést, hogy a környékbeli településekről is bevonásra kerülnek emberek.

### **Stayer László polgármester**

A maga részéről annyit szeretne elmondani, hogy kicsit keserű a szája, ugyanis 341 ember foglalkoztatására kaptunk engedélyt, és az ahhoz szükséges pénzeszegek is rendelkezésre állnak, és itt tartunk, hogy a 341 embernek az egyharmada még nincs



feltöltve. Megmondja őszintén, hogy nem gondolta volna, hogy március vége felé itt fogunk tartani, ismervé azokat a hangokat, amik a városban azért hallhatók panaszként, hogy mennyire nincsen munka. Örül annak is, hogy a Közép-Duna-Völgyi Vízügyi Igazgatóság is 200 főnek tud továbbra is munkát adni az árvízvédelmi feladatok terén, tehát valószínűleg onnan is van elszívó erő. Tervezéskor a szám adatok azt mutatták, hogy van ennyi regisztrált munkanélküli Szécsényben, és a programmal nagyon sok utat, járdát, árkot rendbe tudunk tenni, önkormányzati ingatlanjainkat tudjuk javítani, mezőgazdasági munkákat tudunk elindítani, amik remélhetőleg majd a maguk lábára állnak, és a saját konyhákat tudjuk ellátni élelmiszerekkel, legyen szó zöldségről, gyümölcstről vagy húsról. Bele kellett ebbe vágni, és nagyon sajnálja, hogy így alakult, de azt is elmondja, hogy szigorúan fogjuk venni azokat az eseteket, amikor azt tapasztaljuk, hogy valaki nem egészségügyi okokból adódóan, vagy esetleg nem máshol elhelyezkedés miatt utasította vissza ezt a lehetőséget. Úgy gondolja, hogy a jelenlegi viszonyok között, akinek nincs munkája, annak ezt a lehetőséget is meg kell becsülni. Tudja, hogy nem horribilis összegeket fizetnek ebben a programban, de a semmitől, vagy attól a 22.800 forinttól azért csak több az a lehetőség, ami itt megjelenik. És benne van az a lehetőség például, hogyha a mezőgazdasági programunk annyira felfejlődik, akkor később esetleg, egy jobb gazdasági körülmények között, egy jövedelmezőbb állást is tud neki biztosítani tartósan, és nemcsak neki, a családjának is. Tehát nagyon szigorúan fogjuk venni mindenféle egyéb szociális juttatások tekintetében azoknál az embereknél, akik ezt a lehetőséget visszautasították.

A folyamatban lévő pályázatok közül elsőként az „Orvosi rendelő felújítása Pösténypusztán” című, ÉMOP pályázatot említi meg. A pályázat 100 %-os támogatottságú, 16.968.449 Ft-ot pályáztunk meg a beruházásra.

Szintén folyamatban lévő pályázat a „Szociális célú városrehabilitáció”, amely 262.765.746 Ft támogatási igényű, és szintén 100 %-os támogatottságú.

Ezekről is részletes tájékoztató szerepel az előterjesztésben.

Az „Országos labdarúgó pályaépítési program” keretében megépül a 20x40-es méretű műfüves pálya a Magyar úti ingatlanon.

Előkészítés alatt áll, amire vonatkozóan előterjesztés is készült a mai ülésre, a Kossuth-ligeti sporttelep felújítása kapcsán, a nagy salakos pálya befüvesítése. Továbbá pályáznánk egy állatvásártér kialakítására, a Váci Egyházmegye támogatásával. Felolvasás útján ismerteti a levelet a következők szerint:

„Örömmel tájékoztatjuk Önöket, hogy a Vidékfejlesztési Iroda Nógrád megyei munkájában jelentős előrelépéseket tettünk. Püspöki hivatalban 2013. március 20-án többek között találkoztunk Fekete László, a Nemzeti Gazdasági Minisztérium osztályvezetőjével, ahol jelen volt a püspök úr is. Szécsény és környékén az állattenyésztés előmozdításának egyik fontos állomása a szécsényi állatpiac, vagy állatvásár újraindítása. Véleményünk szerint, ezt az éves egy-két alkalomnál gyakrabban kellene tartani, ez ösztönző lehet azoknak az embereknek is, akiket szeretnénk vetőmaggal ellátni, és később állattenyésztésre buzdítani. Ezzel központja lesz Szécsény a régióknak. A környék őstermelőitől és kistermelőitől a terményeket be kívánjuk juttatni a közétkeztetői konyhába. Ehhez keresünk helyet, egy szervező logisztika bázis létrehozására. Kérjük segítségüket, hogy Szécsényben, vagy a környékén találjunk erre alkalmas telephelyet, raktározásra épületeket. Céljaink

megvalósításához Fekete László osztályvezető és munkatársai támogatásukról biztosítottak, ahol hamarosan már operatív intézkedésekre lesz szükség. Várjuk az Önök válaszát és javaslatát, hogyan, hol és mikortól lehet az előzőeket megvalósítani. Ezután Önökkel közösen készítünk egy tanulmányt, amely alapján forrást és anyagi támogatást kívánunk biztosítani a megvalósításhoz.”

Mielőtt előjönne az eladott vásártér témaköre, szeretné jelezni, hogy az már csak emlékeiben volt vásártér, mert mindenféle közműtől mentes az a terület, ezért amiben gondolkodnánk, az a Pösténypuszta felé vezető úton, az ipari terület környékén van még önkormányzati terület, tehát szerencsésebb lenne ott megvalósítani, és ehhez tudnánk pályázati forrásokat is kapni. Sok szempontból előnyös az a terület, közel van a vasút, és minden egyéb infrastruktúra sokkal inkább rendelkezésre áll.

### **Dr. Bagó József jegyző**

Annyit szeretne még ehhez hozzátenni, hogy ugyancsak a Vidékfejlesztési Iroda volt, aki biztosított számunkra ingyenesen egy csomó vetőmagot, mégpedig a Gödöllői Agrártudományi Egyetemnek a jóvoltából. Mivel jelen pillanatban önkormányzatunk fóliasátrakkal nem rendelkezik, ezért valószínűleg a következő pályázati kiírásban a Szociális Földprogramok Országos Szövetségénél ez be fog kerülni a pályázatunkba. Most Vizi Zoltán vállalkozóval vettük fel a kapcsolatot, ő szívesen rendelkezésünkre bocsátott egy fóliasátrat, és a vetőmagokból palántanevelésre került hozzá egy jó adag, a palántákat pedig a saját területünkön ki fogjuk ültetni, és ezáltal paprika, paradicsom, friss primőrúru kerülhet majd a saját konyháinkra is.

### **Stayer László polgármester**

Köszöni a tájékoztatást. Kérdezi képviselőtársait, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

### **Smelkó István képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke**

Őt is meglepte a tájékoztatóban a Startmunka-programmal kapcsolatos rész. Tehát akkor gyakorlatilag nincs Szécsényben munkanélküliség, ebből ezt szűri le. Csodálkozik rajta, és szerencsájük van a környező településeknek, megint Szécsény fog munkát adni olyan embereknek, akik nem a városban laknak. A másik pedig, hogy elég sok helyen felmerül manapság, hogy az önkormányzat nem segíti a vállalkozókat, nem tud semmit nyújtani számukra, és itt már a harmadik alkalommal került fel, hogy angol befektetőkkel is tárgyalt a polgármester úr. Ez még nem jelenti azt, hogy ebből lesz is valami, de mégis csak egy elmozdulás, és mutatja azt az irányt, hogy folyik egy olyan háttérmunka, ami nem látványos, meg nem kerül tévéképernyőre, de az ördög a részletekben van. Azt gondolja, hogy egy előkészítő munka után lehet majd a sikert, vagy vélt sikert majd elővezetni. A Startmunka-programban is szokták mondani sokan, hogy a közmunka az nem munka. A közmunka is munka, hiszen most értéket teremt ez a dolog, és olyan dolgokat vállaltunk fel ebben, ami az iskoláknak jó lesz, a konyháknak jó lesz, az étkezéshez hozzájárul, az árvízveszélyt csökkenti, az utakat, járdákat fogja rendbe hozni, ami mind komoly probléma a városunkban, hosszú évek óta nem tudunk rá megoldást találni. Most talán egy picivel előbbre tudunk lépni. Ezek mind-mind munkahelyek és segítenek a vállalkozóknak is ezek a dolgok, úgyhogy azt gondolja, hogy az önkormányzatnak azon kicsi lehetőségeit igyekeztünk kihasználni,

amivel tudunk segíteni. Nem tudunk mással. Sajnos tudomásul kell venni, hogy Nógrád megye az egyik legelmaradottabb most már az országban, ezen belül, mondhatja úgy, hogy a Szécsényi járás, és Szécsény városa is igen alul van ezekben a mutatókban, az országos mutatókhoz számítva, gyakorlatilag mindenben. Azt gondolja, hogy ezek a kicsi dolgok, és ha összecszerüen megnézzük, nem is olyan kicsi dolgok, de legalább egy évre, hat hónapra, tíz hónapra, és ha a vízműves munkát hozzászámítjuk, az is egy éves munka, azért családokat tesz helyre valamilyen szinten. Nem azt mondja, hogy meggazdagodnak ebből, de legalább dolgoznak, fizetést kapnak érte, és nem az otthonülők táborát, meg az otthonülő munkanélküliek táborát növelik. Azt gondolja, hogy jók ezek a pályázatok, segítenek a városunknak is, meg a családoknak is főleg. Ha kicsi lépésekkel is, de azért próbálunk menni.

### **Stayer László polgármester**

Köszöni képviselő úr hozzászólását. Hozzáteszi még, hogy a közutak felújításánál 11 millió forintos önerőt vállalt az önkormányzat, hogy ez a program megvalósulhasson. Úgy gondolja, hogy a képviselő-testület mindent megtett azért, hogy ebben az évben nagy előrelépés legyen a városban, és semmi mást nem kérünk cserébe, csak azt, hogy akik munkanélküliek, azok jöjjenek és dolgozzanak ebben a programban, segítsenek abban, hogy a város szebb legyen, meg élhetőbb legyen. Nagyon bízik benne, hogy minél többen csatlakoznak hozzá, ha máshogy nem megy, akkor a környező településekről, de meg kell oldani ezt a feladatot.

*A képviselő-testület a pályázatokról készített tájékoztatót tudomásul vette.*

## **14. Előterjesztés Kossuth-ligeti sportpálya felújításáról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

**Előterjesztő:** Stayer László polgármester

### **Stayer László polgármester**

A Magyar Labdarúgó Szövetség írt ki újabb pályázatot a sporttelep felújítási programra. Mi a magunk részéről a maximális beruházási összeget céloztuk meg, az 10 millió forint, amihez 30 % önerőt, 3 millió forintot kell biztosítani. A pályázatot a városi sportegyesület nyújtja be, az önkormányzat az önerő biztosításával támogatja a cél megvalósítását. Ebből az összegből a mostani salakos pályán, meghagyva a jelenlegi méreteit, javítanák a talajminőséget, termőföldréteget hordanának rá, és ami még nagyon fontos, hogy a nagypályánál kiépített öntözőrendszert továbbvinnék, tehát ugyanarról a Juda kutas rendszerről történe a locsolása automata öntözőrendszerrel, és mindez beleférne ebbe a 10 millió forintos összegbe. Azt szeretné még jelezni, hogy a 3 millió forintos önerő biztosított. Ez ugyan még nem volt napirenden a költségvetés tárgyalásánál, de az Észak-Nógrád Vízmű Kft. eredménytartalék felosztásából közel 15 millió forint érkezett az önkormányzat kasszájába, így ez lehetőséget ad arra, hogy az önerőt ehhez a pályázathoz biztosítsuk.

Az előterjesztést megtárgyalta az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság, valamint a Pénzügyi Bizottság is, kéri elnök urakat, hogy ismertessék a bizottságok álláspontját, javaslatát.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Bizottságuk megtárgyalta az előterjesztést, és 4 igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

A Pénzügyi Bizottság is egyhangúlag javasolja az önerő biztosítását és a pályázat benyújtását.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottságok javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László** *polgármester*

Mivel hozzászóló nem jelentkezett, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki azzal egyetért, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
76/2013. (III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsényi VSE a Magyar Labdarúgó Szövetség által meghirdetett „Sporttelep felújítási program”-ra benyújtott pályázatát támogatja. Nyertes pályázat esetén a képviselő-testület a pályázat megvalósításához szükséges 3.000.000,- Ft-os –azaz Hárommillió forint- önrészt 2013. évi költségvetéséből biztosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az e határozat mellékletét képező tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**15. Előterjesztés a támogatási kérelmek elbírálására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

**Előterjesztő:** Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

A civil- és sportszervezetek támogatására az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 5/2013.(II.15.) számú rendelet 11. § (11) bekezdése alapján 1.500.000 Ft keretösszeget fogadott el a képviselő-testület. A felhívást közzétettük a város honlapján is, összesen 17 szervezet nyújtott be a határidőig pályázatot, összesen 2.460.000 forint összegben, tehát közel 1 millió forinttal meghaladta a rendelkezésre álló keretet, ezért minden kérésnek abban a formában, ahogy benyújtásra került, sajnos nem tudunk eleget tenni. Próbáltuk az előző évek hagyományait szem előtt tartani, és az alapján állítottuk össze az előterjesztést, melyet mindenki megkapott.

Az előterjesztést előzetesen megtárgyalta az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság, valamint a Pénzügyi Bizottság is, kéri elnök urakat, hogy ismertessék a bizottságok álláspontját, javaslatát.

**Smelkó István képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke**

Bizottságuk megtárgyalta az előterjesztést, és 4 igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek. Annyit hozzá kell tennie, tudják, hogy kevés a pénzt, amit a képviselő-testület szét tud osztani, közel 1 millióval többet kértek az egyesületek, de sajnos ennyi jutott. Minden kérelmezőnek igyekeztek a tavalyi szintet megadni, vagy még lehet, hogy egy kicsivel többet is. Ennyire tellett most.

**Antal Ferenc képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke**

A Pénzügyi Bizottság is elemezte az előterjesztésben szereplő egyfajta felosztást, és egyhangúan elfogadásra tudja javasolni a testület számára.

**Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottságok javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, van-e valakinek kérdése, más javaslata.

**Juhász Miklós képviselő, a Szociális Bizottság elnöke**

Hozzászólásával egy kritikát szeretne megelőzni. A KÉSZ, vagyis a Keresztény Értelmiségiek Szövetsége nem kapott támogatást. Ennek az az oka, hogy nem kért. A KÉSZ-nek ő is tagja, és még két képviselőtársai is tagja. Annak több oka volt, hogy a KÉSZ nem kért támogatást, többek között az a nemes megfontolás is, hogy több jusson másoknak. Ennyit szeretett volna mondani.

**Stayer László polgármester**

Köszöni a hozzászólást. Mivel több hozzászóló nem jelentkezett, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, hogy aki elfogadja azt, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
77/2013.(III.26.) határozata:

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013. évi költségvetésben biztosított előirányzat terhére az alábbi önkormányzati támogatásokat adja:

Ssz.	Civilszervezet neve	Támogatás	
		célja	összege (Ft)
1.	Szécsényi Amatőr Futók Társasága	Futóversenyek rendezése, szervezése, díjazása, utazási és nevezési költségek.	40 000
2.	Tekergő Állatvédő Közhasznú Egyesület	Sérült és magára hagyott állatok orvosi ellátása, étellemezése és szállítása.	15 000
3.	Diabetes Klub - Magyar Cukorbeteg Országos Szövetsége	Továbbképzésre, folyóirat vásárlására, tesztsíkok és kiegészítők vásárlására.	15 000
4.	Múzeum Baráti Kör	Emlékirat nyomdai költségére, rendezvényre, emlékkiállításra.	40 000
5.	II. Rákóczi Ferenc Kertbarátkör	Postaköltségre, rendezvényekre, kiállításra, utazási költségekre.	20 000
6.	Szécsényi Iglice Közhasznú Egyesület	Rendezvényekre, versenyekre, zenekari tiszteletdíjakra és útiköltségre.	50 000
7.	Szécsényi Népművészeti Egyesület - Palóc Néptáncgyűttes	Koreográfusi tiszteletdíjakra és fellépő ruha beszerzésére.	50 000
8.	"Szécsényiek a zenéért" Alapítvány - Gyermekkar	A Budapesten megrendezésre kerülő országos verseny részvételi díjára.	0
9.	"Szécsényiek a zenéért" Alapítvány - Vegyeskar	A kórus 40. évfordulója rendezvényének méltó megünneplésére.	40 000
10.	845. sz. P. Bárkányi J. Cserkészcsapatért Alapítvány	Nyári tábor költségeire.	20 000
11.	II. Rákóczi Ferenc Ált. Iskola Diáksport Egyesülete - Karate Szakosztály	Versenyek nevezési díjára, útiköltségre, nyári táborra, védőfelszerelésre, szabadidőruhára.	40 000
12.	Magyar Vöröskereszt Területi Szervezete	Véradó ünnepség lebonyolítására.	30 000
13.	Szécsény Városi Sportegyesület	Sportorvosi díjak, nevezési díjak, sportfelszerelések vásárlása, utazási és játékvezetői díjak.	900 000

14.	Magyar Vidék Országos 56-os Szövetség	Koszorúzások, ünnepélyek szervezésére, útiköltségre.	0
15.	Andi Színháztársaság	Színházi fesztiválon való részvételhez, útiköltség, díszlet és kellék beszerzésére.	40 000
16.	Szerva Asztalitenisz SE	Versenyeztetés, sportszerigények, utaztatás.	150 000
17.	Polgárőrség Szécsény	Működési feltételek biztosítása, eszközbeszerzés.	50 000

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatások kifizetésére, felhasználására és elszámolására vonatkozó támogatási szerződéseket aláírja.

Határidő: értesítésre: azonnal

Felelős: polgármester, pénzügyi és intézményirányítási osztályvezető

**16. Előterjesztés a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatalban „Integrált Kormányzati Ügyfélszolgálat” kialakításához tulajdonosi hozzájárulásról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

A Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal elnöke tulajdonosi hozzájáruló szándéknyilatkozat aláírását kérte a Közös Önkormányzati Hivatal épületében kialakítandó járási kormányablak kiépítéséhez, a megvalósításhoz szükséges építési engedélyezési eljárás megindításához, lefolytatásához. A nyilatkozat-tervezet az előterjesztéshez csatolva megküldésre került. Kérdezi jegyző urat, kívánja-e valamivel kiegészíteni az előterjesztést.

**Dr. Bagó József jegyző**

Maga a pályázat az okmányirodai részen történő akadálymentesítést célozza meg, ehhez kéri a járási hivatal a hozzájárulást és az előterjesztés mellékletében szereplő nyilatkozatok aláírását a polgármester úrtól, ehhez szükséges a képviselő-testület felhatalmazása.

**Stayer László polgármester**

Kérdezi képviselőtársait, van-e valakinek kérdése, észrevétele.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Stayer László polgármester**

Mivel nincs hozzászóló, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
78/2013.(III.26.) határozata:**

1. Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az e határozat mellékletét képező, a Járási Kormányablak építési engedélyezési eljárásának megindításához kért tulajdonosi hozzájáruló szándéknyilatkozat és tulajdonosi nyilatkozat aláírására.
2. Szécsény Város Önkormányzata és a Nógrád Megyei Kormányhivatal között 2012. október 26-án megkötött 1291 hrsz-ú Szécsény, Rákóczi út 84. szám alatti a megállapodásban foglalt használatba adott ingatlanrészekén túli, a járási „Integrált Kormányzati Ügyfélszolgálat” fizikai kialakításához szükséges műszaki megoldás esetén további tárgyalásokat kell kezdeményezni a Nógrád Megyei Kormányhivatallal.
3. Fel kell hívni a Kormányhivatal figyelmét, hogy a Polgármesteri Hivatal ÉMOP-4.2.2-2007-0198 azonosító számú pályázat keretében végzett beruházásával nem teljes körűen (fizikai és infokommunikációs) akadálymentesített.

Határidő: azonnal

Felelős: Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

**17. Előterjesztés a közművelődési feladatokra létrehozandó nonprofit kft-ről**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Stayer László polgármester**

A költségvetés tárgyalásakor már szóba került az, hogy hogyan tudnánk a közművelődési feladatainkat esetleg hatékonyabban, kevesebb önkormányzati támogatással működtetni. Már akkor felvetődött annak a gondolata, hogy más településekhez hasonlóan ezt a közművelődési feladatot ne a művelődési központ keretei között, hanem egy nonprofit kft. kereteiben működtessük. Amit erről tudni kell, alapelvünk az, hogy mindazok a programok, szolgáltatások, amik a városban jelenleg is működnek, azok mindenféleképpen továbbra is megvalósulhassanak, megmaradhassanak. Mindaz, a nemcsak gesztus értékű önkormányzati támogatás, ami a civil szervezetek felé évek óta fennáll, jelesül az, hogy a civil szervezetek a művelődési ház intézményében, épületében terembérleti díj fizetése nélkül



tevékenykedhetnek, ezek az erősségeink továbbra is megmaradhassanak, mindamellert persze próbáljunk meg plusz anyagi források megteremtésére lehetőséget adni, és erre gondolnánk ezt a nonprofit kft-t létrehozni. A művelődési ház intézményei, az Ady Endre út 12. szám alatti épület, a Pintér Emlékház, a Kézművesház, a Kerekbástya, a Tűztorony és a Sas utcai volt könyvtárépület lenne az az ingatlan-együttes, amivel ez a kft. gazdálkodhatna. Tudni kell még azt, hogy az idei évben azzal a költségvetéssel tudna ez a kft. gazdálkodni, amivel a művelődési központ költségvetését elfogadta a képviselő-testület, kivéve a könyvtár személyi állományára vonatkozó részt, illetve a ráeső rezsirészt is, merthogy a könyvtár részt szeretnénk továbbra is önkormányzati fenntartás alatt, közalkalmazotti jogviszonyban alkalmazott munkavállalókkal működtetni. Erre az a megoldás adódna, hogy a könyvtár a múzeumhoz kapcsolódna szervezetileg, mint tagintézmény, de helyileg ugyanott maradna, ahol most van. A nonprofit kft. megalakításával és cégbírósági bejegyeztetésével kapcsolatos feladatok a következők: az alapító okirat elkészítése, az ügyvezető megbízása, felügyelő bizottsági tagok megválasztása, a feladatok kitűzése, a munkaügyi jogszabályok betartásával a munkavállalók áthelyezésével kapcsolatos feladatok ellátása. Ez utóbbi arra vonatkozik, hogy a művelődési ház alkalmazásában közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók, amennyiben átkerülnek a nonprofit kft-be, akkor a Munka Törvénykönyve szerinti alkalmazásba kerülnek, tehát az ő közalkalmazotti jogviszonyukat ebben az esetben majd törvényesen eljárva meg kell szüntetni. Annyit szeretne még elmondani megnyugtatóképpen, hogy ez semmiféleképpen nem jelenti munkahelyek megszüntetését, sőt, terveink szerint további új munkahelyeket tudnánk ezzel a kft-vel gyarapítani, akiket lehet, közfoglalkoztatással felvenni, illetve szeretnénk kihasználni a Kormány által meghirdetett munkahelyvédelmi és munkahelyteremtő programokat, gondol itt az 50 év feletti, vagy a 25 év alatti pályakezdekők alkalmazására nyújtott támogatásokra. És hogy mi az, amivel a nonprofit kft még többletforrásokhoz juthat, mint a művelődési ház? A művelődési ház nem folytathat gazdasági tevékenységet, a nonprofit kft. igen, például a büfé működtetésével már egy bevételi forráshoz juthat ez a kft.

Az előterjesztést előzetesen megtárgyalta az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság is, kéri elnök urat a bizottság javaslatának ismertetésére.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Bizottságuk az előterjesztést 4 igen szavazattal elfogadta, azzal a kiegészítéssel, hogy a névvel kapcsolatban volt egy javaslatuk, hogy egyszerűbb legyen. A javaslatuk, hogy a név Szécsényi Közművelődési Nonprofit Kft. legyen, és kéri, hogy a képviselő-testület is támogassa ezt a javaslatot.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság is tárgyalta, kéri elnök urat, hogy ismertesse javaslatukat.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

A Pénzügyi Bizottság 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett javasolja elfogadásra a képviselő-testületnek a kft alapítását.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel összefüggésben.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

Az előterjesztéssel kapcsolatban meglehetősen vegyes gondolatok, érzelmek kavarnak benne. Nem tudja mennyire szerencsés közművelődési feladatot üzleti alapokra, vagy vállalkozás jelleggel bírón át helyezni. A művelődési háznak eddig is megvolt a lehetősége arra, hogy bevételt produkáljon, esetleg olyan rendezvények szervezésére volt lehetőség, ami fizetős, belépőjegyes. Nem látja azt teljes egészében, hogy ez így gazdaságosabb fog tudni működni, és az önkormányzatnak esetleg kevesebb összeget kell ehhez hozzátenni. Ezért tartózkodott a bizottsági ülésen is. Tudja, hogy fontos a gazdaságossági szempont is, és mondja ezt, mint a Pénzügyi Bizottság elnöke is, viszont vannak e tekintetben ilyen jellegű aggályai. Kérdése, hogy az épületek a tervek szerint tulajdonba kerülnének a kft-hez, vagy használati szerződés kötésével lehetne megtenni? Tudomása szerint majdnem valamennyi épületen jelzalog van, tehát nem tehermentesek az épületek, mert pályázatokból kerültek felújításra. Jogosult-e az önkormányzat arra, hogy használatba adja a megalakulóban lévő kft-nek ezeket az épületeket, ingatlanokat?

**Dr. Bagó József** *jegyző*

Mindkét felvetésre szeretne válaszolni. Az egyik az volt, hogy üzleti alapon működik. Nonprofit kft-ről beszélünk, az üzleti alap annyit jelent, hogy vállalkozási tevékenységet végez, osztalékot nem osztanak, hanem a közművelődésre kell visszaforgatni a teljes összeget. A másik kérdésre válaszolva elmondja, hogy továbbra is az önkormányzat tulajdonában marad minden ingatlan, épület, és használatba adjuk a nonprofit kft. részére. Úgy tudja, hogy nincs minden ingatlanon jelzalog, csak a művelődési házon van.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

Még egy kérdése van, az ügyvezető igazgató státusza. Továbbra is közalkalmazotti jogviszony marad-e, vagy Munka Törvénykönyves lesz az is.

**Stayer László** *polgármester*

Elmondta az előbb, hogy a kft. alkalmazottai a Munka Törvénykönyve alá fognak tartozni, és mivel az ügyvezető is a kft. alkalmazottja, rá is ez lesz érvényben.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

A kft. létrehozásával kapcsolatban, a feladatok ütemezése a következő lesz: a kft. létrehozása érdekében először meg kell alkotni az alapító okiratot, a képviselő-testületi ülésen az ügyvezető személyét is ki kell választani, valamint a testület kiválasztja a felügyelő bizottság tagjait is, és pontosan körülhatárolják a társaság feladatait, valamint azokat az anyagi lehetőségeket, melyeket felhasználhat. Javasolja, hogy amikor ezt az alapító okiratot elfogadja a képviselő-testület, azzal egyidejűleg egy üzleti terv is készüljön, mert akkor Antal Ferenc képviselő úr felvetésre rögtön azt is

lehet bizonyítani, hogy ez hatékonyabban működik, mint hogyha az önkormányzat közvetlen irányítása alá tartozik. Ha utána néz képviselőtársa, láthatja, hogy ez a tendencia Magyarországon nagyon felgyorsult, tehát nagyon sok önkormányzat próbálja meg így szervezni a közművelődését. Ehhez természetesen jóváhagyásokra van szükség, tehát meg kell keresni majd a minisztériumot, erről tájékoztatjuk őket, illetve, ahogyan már a jegyző úr is említette, a közalkalmazottak vonatkozásában is meg kell tenni a jogszabály által előírt dolgokat. De ahhoz, hogy ez a konkrét szervező munka megkezdődjön, ehhez készült az előterjesztés, és ehhez kérik a képviselő-testület felhatalmazását. A döntést célszerű lenne minél hamarabb meghozni, hiszen már március van, és hogy a kft. már ebben az évben mutasson be valamit abból, hogy hogyan és milyen hatékonyan tud működni, ehhez már most el kell kezdeni neki is a szervezőmunkát. Tehát fontos az, hogyha döntést hoz a testület a tekintetben, hogy létrehoz egy ilyen nonprofit kft-t, akkor azt hívja is minél előbb életre.

### **Stayer László polgármester**

Mivel több hozzászóló nem jelentkezett, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottságnak az egyszerűbb névhasználatra szóló módosító javaslatát elfogadva, ismerteti a határozati javaslatot a következők szerint:

*„Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Szécsényi Közművelődési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalakításával és cégbírósági bejegyeztetésével kapcsolatos, az alábbiakban felsorolt előkészítő feladatok ellátása felől gondoskodjon: alapító okirat elkészítése, ügyvezető személyének meghatározása, javaslat felügyelő bizottsági tagok személyére, a nonprofit kft. feladatainak meghatározása, munkaiügyi jogszabályok betartásával a munkavállalók áthelyezésével kapcsolatos feladatok ellátása. Határidő: azonnal, illetve értelemszerűen; Felelős: polgármester”*

Kéri, aki ezzel egyetért, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot 6 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül elfogadva, az alábbi határozatot hozta:*

### **Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 79/2013.(III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Szécsényi Közművelődési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalakításával és cégbírósági bejegyeztetésével kapcsolatos, az alábbiakban felsorolt előkészítő feladatok ellátása felől gondoskodjon:

- alapító okirat elkészítése,
- ügyvezető személyének meghatározása,
- javaslat felügyelő bizottsági tagok személyére,
- a nonprofit kft. feladatainak meghatározása,
- munkaiügyi jogszabályok betartásával a munkavállalók áthelyezésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Határidő: azonnal, illetve értelemszerűen

Felelős: Polgármester

## **18. Egyebek:**

### **Várkerti tó üzemeltetési jogának megkérése**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

#### **Stayer László polgármester**

Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény alapján a szécsényi 155/2 hrsz. alatti, Várkerti tó 1/1 tulajdoni hányadban a Magyar Állam tulajdona, vagyonkezelője a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Szécsény Város Önkormányzata a 38793/3/2000. sz. határozat alapján ingyenes használati joggal rendelkezik. A Várkerti tó üzemeltetésére kiadott - 2031. január 31-ig - érvényes KTVF: 3151/2007. sz. vízjogi fennmaradási engedély alapján a vízfelület hasznosítási célja jóléti, látvány tó. A tó funkciója a Forgách kastély, kastény-park és Várkert műemlék-együttes részeként, annak komplex, méltó megjelenését biztosítja. Szécsény Város Önkormányzata a START munkaprogram keretében történő megvalósítással turisztikai célú fejlesztést szeretne a Várkertben végrehajtani, mely érinti a várkerti tavat is. Egyrészt a tó melletti csónakház kialakítását tervezzük, másrészt az önkormányzat biztosítja a 11.1052 m<sup>2</sup>-es zöldterület és műtárgyai gondozását, ápolását, karbantartását és bővítését. A pályázat benyújtásához szükséges, hogy a Várkerti-tó vízjogi üzemeltetési engedélye Szécsény Város Önkormányzata nevére szóljon. A vízjogi üzemeltetési engedély jogának megszerzése érdekében, az engedélyező hatósághoz benyújtandó kérelemhez szükséges a polgármester képviselő-testületet általi felhatalmazása.

Az előterjesztést megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, kéri elnök urat, ismertesse a bizottság javaslatát.

#### **Antal Ferenc képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke**

A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és örömét fejezte ki, hogy hamarosan ismét lehet majd csónakázni a tavon, és egyhangúlag elfogadásra javasolta a képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

#### **Stayer László polgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi, van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

#### **Smelkó István képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke**

Úgy emlékszik, hogy az egyik horgászegyesületnek voltak ott valamilyen jogai. Már csak a jogvitát elkerülendő, kérdése, hogy ezek már nincsenek?

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Egy kérelem volt, melyre azt a választ kaptuk, hogy támogatnák azt a kezdeményezést, hogyha a város a vízjogi engedélyt saját nevére vette volna. Úgy gondolja, hogy ha lett volna ott valakinek egyéb joga, akkor ezt a tájékoztatást, illetve javaslatot nem tette volna meg a vízjogi igazgatóság.

**Stayer László polgármester**

Mivel több hozzászóló nem jelentkezett, szavazásra bocsátja az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
80/2013.(III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szécsényi 155/2 hrsz alatti várkerti-tó vízjogi üzemeltetési engedély jogának megszerzése érdekében felhatalmazza a polgármestert a - 2031. január 31-ig - érvényes KTVF: 3151/2007. sz. vízjogi üzemeltetési engedély jogának átvételével kapcsolatos kérelem benyújtására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

**18.2. Doman Ferenc kérelme a lőtér megvásárlására**

*(Szóbeli előterjesztés)*

**Stayer László polgármester**

Felolvasás útján ismerteti a lőtér megvásárlására érkezett kérelmet az alábbiak szerint:  
*„Tisztelt Polgármester Úr! Doman Ferenc szécsényi lakos azzal a kérelemmel fordulok önökhöz, hogy a Kossuth-liget mellett lévő, az elmúlt időszakban lőtérnek használt ingatlan területet, vállalkozás céljára értékesíteni szíveskedjenek. A vállalkozás két-három embernek adna új munkahelyet, működése a környezetben élőket nem zavarja.”*  
 A Pénzügyi Bizottság ülésén tárgyalták ezt a kérelmet, és ott is elmondta, hogy egyelőre egy elvi tárgyalásra kérne felhatalmazást. Körül kell járni a kérdést, meg kell nézni a rendezési tervben hogyan szerepel, ez a vagyonelem egyáltalán értékesíthető-e, meg kell tudni azt is, hogy a vállalkozó milyen beruházást szeretne ott végezni, valóban úgy van-e, hogy a környezetben élőket nem zavarja. Szeretne kérni egy úgymond elvi értékbecslést, egy nagyságrendi értékbecslést is, mert nem szeretné az önkormányzatot fölöslegesen költségekbe verni a hivatalos értékbecslés készíttetésével. Ez is egy tárgyalási alap lesz majd a vállalkozóval, hogy azért az összegért hajlandó-e továbbra fenntartani vásárlási kérelmét. Ha igen, akkor fogunk

hivatalos értékbecslést is kérni, ha a terület egyáltalán értékesíthető. Kéri a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

**Antal Ferenc** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke*

A polgármester úr nagyjából mindent elmondott, Egy elvi állásfoglalás történt az ülésen, a bizottság egyetlen egy tagja sem lát gyakorlatilag kizáró okot a tekintetben, hogy ne kerülhessen eladásra a terület, az erre vonatkozó tárgyalásokat le lehet folytatni. Ehhez egyhangúlag hozzájárult a bizottság.

**Stayer László** *polgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Mivel több hozzászóló nem jelentkezett ismerteti a határozati javaslatot a következők szerint: „Szécsény Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy Doman Ferenc szécsényi lakos, egyéni vállalkozóval, tárgyalásokat folytasson a lőtér értékesítésével kapcsolatban. Határidő: azonnal, illetve értelemszerűen; Felelős: polgármester”

Kéri, aki ezzel egyetért, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*Fentiek után a képviselő-testület 7 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
81/2013.(III.26.) határozata:**

Szécsény Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy Doman Ferenc szécsényi lakos, egyéni vállalkozóval, tárgyalásokat folytasson a lőtér értékesítésével kapcsolatban.

**Határidő:** azonnal, illetve értelemszerűen

**Felelős:** Polgármester

**Stayer László** *polgármester*

A nyílt ülésen tárgyalandó napirendek végére értek. Elköszön a televíziónézőktől, mivel a képviselő-testület zárt ülés keretében folytatja munkáját. Önkormányzati hatósági ügy megtárgyalására zárt ülést rendel el, így a nyílt ülést bezárja (16<sup>20</sup> órakor).

**A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készült.**

Stayer László  
polgármester

Dr. Bagó József  
jegyző



*Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde*

*Szervezeti és Működési Szabályzata*

**Szécsény 2013.**

## TARTALOM

1.Általános rendelkezések .....	4
1.1. Az SZMSZ célja.....	4
1.2. Az SZMSZ törvényi háttere .....	4
1.3. Az SZMSZ tartalma .....	4
1.4. Az SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, megtekintése .....	5
2. Az intézmény meghatározása, feladata az Alapító okirata szerint.....	5
2.1. Az intézmény neve, alapító okirata .....	5
2.2. Az intézmény alapfeladatai, feladat-ellátási rendje.....	5
2.3. Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre.....	6
2.4. A feladat ellátását szolgáló vagyon, rendelkezési jog.....	6
2.5. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje.....	7
3. Az intézmény szervezeti felépítése és feladatellátása .....	7
3.1. Vezetés rendszerábrája .....	7
3.2. Szervezeti felépítés.....	8
3.3 Vezetők közötti feladatmegosztás. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje .....	9
3.3.1 Vezetők közötti feladatmegosztás.....	9
3.3.2. Az óvodavezető.....	9
3.3.3. Az óvodavezető-helyettes .....	12
3.3.4. A vezetők közötti együttműködés .....	15
3.4 Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályozása esetére a helyettesítés rendje.....	15
3.5 Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás.....	15
3.6 A vezetők, valamint az óvodai, szülői szervezet ( közösség ) közötti kapcsolattartás rendje .....	16
3.7. Óvodavezető közvetlen munkatársainak munkaköri feladatai .....	17
3.7.1. Óvodapedagógus munkaköri feladatai .....	17
3.7.2. Óvodatitkár munkaköri feladatai.....	22
3.7.3. Nevelő munkát segítő közalkalmazott munkaköri feladatai, dajka .....	23
3.7.4. Karbantartó portás munkaköri feladatai .....	27
4. Az intézmény működési rendje .....	28
4.1. Általános szabályok.....	28
4.2. A nyitva tartás rendje.....	28
4.3. A vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje .....	29
4.4. Az óvodai közalkalmazottak munkarendje.....	30



4.5. A nyilvántartás vezetésének eljárásrendje.....	31
4.6. Az alkalmazottak távolmaradásának igazolása.....	32
4.7. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok, a nevelőtestület feladatai és jogai .....	32
4.7.1. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések.....	32
4.7.2. A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvével kapcsolatos teendők .....	33
4.7.3. A nevelőtestület feladatai és jogai.....	33
4.8. A szakmai munkaközösség működésének rendje .....	33
4.9. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok .....	35
4.10. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje .....	37
4.10.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények.. ..	38
4.10.2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak .....	38
5. Az Óvoda működésével kapcsolatos általános tudnivalók .....	40
5.1. Az óvodai felvétel rendje: az óvodai jogviszony létesítése és feltételei .....	40
5.2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	41
5.2.1. A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok .....	41
5.3. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések ...	42
5.4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....	43
5.5. Az intézményi védő, óvó előírások .....	45
5.5.1. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok .....	46
5.6. Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők .....	47
5.7. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók óvodában tartózkodása.....	48
5.8. Reklámtevékenység szabályozása.....	49
5.9. A dohányzással kapcsolatos előírások.....	50
5.10. Ügyviteli és iratkezelési szabályzat .....	50
5.10.1. Az iktatás .....	53
5.10.2. Tanügyi nyilvántartás .....	54
5.10.3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje .....	55
6. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja .....	55
Szervezeti és Működési Szabályzat Bölcsőde .....	58
Az SZMSZ függelékei.....	62
Záró rendelkezések.....	63
Nyilatkozatok .....	64

## 1. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja, hatálya

### 1. 1. A(z) SZMSZ célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsődében, a törvényben foglalt jogi magatartások, előírások hatékonyan érvényesüljenek.

Az SZMSZ határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításait és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály más hatáskörébe nem utalt.

Az SZMSZ tartalma összhangban áll a jogszabályokkal, intézményi alapidokumentumokkal.

*Biztosítja:* az intézmény zavartalan működését, a nevelő - oktató munka nyugodt feltételeihez szükséges körülményeket, a gyermekek védelmét, az intézményi vagyon megóvását. Az intézmény vezetőjének felelősségét az intézmény működéséért, a gyermekek biztonságáért, az intézmény vagyonállagának megóvásáért. Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél – és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

### 1. 2. A(z) SZMSZ törvényi háttere

A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapja az alábbi **törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:**

- A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2012.évi CXXIV. tv (módosítás)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. Törvény

### 1. 3. A(z) SZMSZ tartalma

A(z) SZMSZ olyan helyi dokumentum, amely meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, működésének rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, s mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

#### **1. 4. A(z) SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, megtekintése**

A Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékleteinek betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, illetve mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit. Érvényes az intézmény területén, valamint a külső helyszíneken szervezett rendezvényeken.

**Az intézmény fenntartója:** Szécsény Város Önkormányzata

#### **A Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde**

(3170 Szécsény Magyar út 13.) közoktatási intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az óvodavezető előterjesztése után a nevelőtestület 2013. március 11-én elfogadta. Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt a Szülői Szervezet.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a szülők, munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a vezetői irodában, munkaidőben, továbbá az intézmény honlapján.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó 2013. 03. 26. napján történő jóváhagyásával lép hatályba, és ezzel egyidejűleg érvénytelenné válik a jogelőd intézmény II. Rákóczi Ferenc Bölcsőde Óvoda Általános Iskola Gimnázium és Szakközépiskola 3170 Szécsény, Rákóczi út 90. Szervezeti és Működési Szabályzata.

## **2. Az intézmény meghatározása, feladata az Alapító okirat szerint**

### **2. 1. Az intézmény neve, alapító okirata**

**Az intézmény neve:** Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde

**Címe:** 3170 Szécsény Magyar út 13.

**OM- azonosítószáma:** 202343

**Alapító okiratának azonosítója:** Szécsény Város Önkormányzata Képviselőtestületének 175/2012.(IX.25.) és a 27/2013.(I.29.) számú határozata.

**Alapító okiratának kelte:** 2013. 01. 01.

### **2. 2. Az intézmény alapeladatai, feladat-ellátási rendje**

**Alaptevékenysége:**

Bölcsődei ellátás: 20 hetes kortól 3 éves korig egészséges gyermekek részére való biztosítása;  
Óvodai ellátás;

**Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésében:**

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan

fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodai nevelése.

**Szakfeladatainak száma és megnevezése:**

**Szakágazati besorolása:** 851020 Óvodai nevelés

562912 Óvodai intézményi étkezés

562917 Munkahelyi étkeztetés

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

851013 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás

890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

890443 Egyéb közfoglalkoztatás

889101 Bölcsődei ellátás

841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

**2. 3. Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre**

Részben önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait – munkamegosztási megállapodás alapján – Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, pénzforgalmát saját költségvetési számlájáról bonyolítja. A költségvetési szerv önálló éves költségvetéssel, s annak végrehajtásáról szóló költségvetési beszámolóval rendelkezik, mely Szécsény Város Önkormányzat költségvetési rendeletébe épül be.

**2. 4. A feladat ellátását szolgáló vagyon, rendelkezési jog**

Az intézmény székhelyét képező épület és telek vonatkozásában a tulajdonosi jogokat Szécsény Város Önkormányzata gyakorolja.

Az önkormányzat tulajdonában lévő Szécsény, Magyar utca 13. sz. alatti, óvoda megnevezésű épület (1203/A/1 hrsz., 580 m<sup>2</sup>) és egyéb helyiség megnevezésű építmény (1203/A/3 hrsz., 71 m<sup>2</sup>), ingóvagyon leltár szerint.

Az intézmény a használatába adott ingatlant és a rendelkezésére álló ingóságokat nevelő és oktató feladatainak ellátásához szabadon használhatja, továbbá szabad kapacitás kihasználása érdekében végzett tevékenységet folytathat.

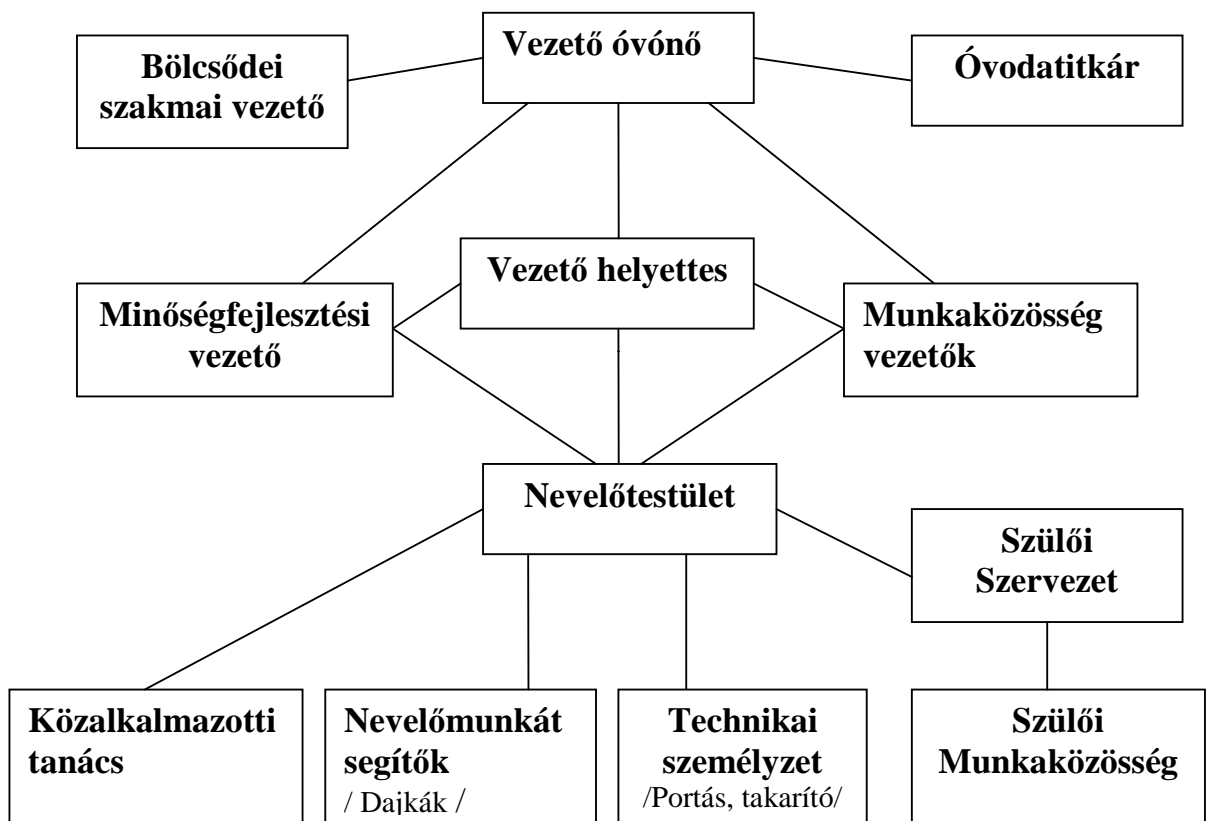
## 2. 5. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje

- az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján határozott időre nevezi ki Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- az intézmény többi alkalmazottja felett a munkáltatói jogokat az óvodavezető gyakorolja a jogszabályoknak megfelelően

Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

## 3. Az intézmény szervezeti felépítése és feladatellátása

### 3. 1. Vezetés rendszerábrája



### 3.2 Szervezeti felépítés

#### Vezető beosztások:

- **magasabb vezető beosztású:**
  - vezető-óvónő
- **vezető beosztásúak:**
  - óvodavezető-helyettes
  - munkaközösség vezető
  - minőségfejlesztési vezető
  - bölcsődei szakmai vezető

A szervezeti egységekhez kapcsolódó vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően, magas színvonalon lássa el.

Az óvoda nevelőtestületét a foglalkoztatott óvodapedagógusok alkotják.

**Szakmai munkaközösséget** hozhatnak létre az óvodapedagógusok azonos feladatok ellátására.

Az óvodában a **dajkák** önálló csoportot alkotnak.

Az **óvodatitkár** az óvodavezetőhöz közvetlenül beosztott ügyintéző, feladatait munkaköri leírása határozza meg.

**Óvodavezető:** az óvoda egyszemélyi felelős vezetője.

Az óvodavezető felelősségét, képviselési és döntési jogkörét, intézményi feladatait, a Köznevelési törvény jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően, magas színvonalon lássa el

**Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.**

A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

**Felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.**

**Az óvoda vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviselőjére.** Jogkörét esetenként, vagy az ügyet meghatározott körben helyetteseire átruházhatja. Felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a köznevelésről szóló törvény állapítja meg.

**3. 3. Vezetők közötti feladatmegosztás. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje**

### **3. 3. 1 Vezetők közötti feladatmegosztás**

#### **Az intézmény vezetősége:**

Az intézményvezetés tagjai: a vezető óvónő, az óvodavezető helyettes, a szakmai munkaközösségek vezetői, a minőségfejlesztési vezető. Az óvoda vezetősége, mint testület: konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak. Az óvoda vezetősége rendszeresen, általában havonta egy alkalommal megbeszélést tart. Az óvoda vezetősége együttműködik az intézmény más közösségeinek képviselőivel.

### **3. 3. 2. Az óvodavezető**

#### **Kötelességek:** Feladatkör részletes leírása:

- a nevelőtestület vezetése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése és ellenőrzése
- gondoskodik az intézmény pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, munkatervének, adatkezelési szabályzatának az elkészítéséről
- gondoskodik az óvodai fejlesztő program megszervezéséről
- gondoskodik az intézménybe érkezett, vagy az intézményen belül keletkezett iratok kezelésének rendjének meghatározásáról
- gondoskodik az intézmény dokumentumainak nyilvánosságra hozataláról
- beszerzi a kötelezően használandó nyomtatványokat és gondoskodik annak pontos és szakszerű vezetéséről
- az óvoda működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása (takarítóeszközök, az óvoda működéséhez szükséges egyéb eszközök beszerzése)
- nemzeti és óvodai ünnepek méltó megszervezése

- gyermekvédelmi munka irányítása: a szülők tájékoztatása a nevelési év kezdetekor, hogy gyermekvédelmi ügyekben kit, mikor és hol kereshetnek meg
- kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, szükség esetén jelzéssel él a szolgálat felé gyermekvédelmi intézkedés megtétele céljából
- ellátja az óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatokat
- adatot szolgáltat a KIR- felé
- szükség szerint beszámol a Képviselő-testületnek az óvoda munkájáról
- gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása
- gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezése
- gyermekek felügyeletének megszervezése a nevelés nélküli munkanapokon, ha a szülők azt igénylik
- szülők írásbeli nyilatkozatának beszerzése minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- óvodai jelentkezés idejének és módjának nyilvánosságra hozatala a fenntartó által meghatározottak szerint, határidő lejárta előtt legalább 30 nappal

#### **Igazgatási feladatok ellátása:**

- az óvodába felvett gyermekek nyilvántartása, az illetékes jegyző értesítése, ha olyan gyermeket vett fel, vett át, akinek lakhelye nem az óvoda székhelyén van, a gyámhatóság értesítése, ha a felvételt a gyámhatóság kezdeményezte
- tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatos igazolások kiadása, jogszabály szerinti javaslatok megtétele
- szülők értesítése az óvoda nyári zárva tartásáról, a nevelés nélküli munkanapokról, a felvétellel, átvétellel, az óvodai elhelyezés megszűnésével kapcsolatosan döntésekről, az igazolatlan mulasztás következményeiről, a nyilvántartásból való törlésről, továbbá minden olyan intézkedésről, amire az értesítést jogszabály előírja
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről nyilvántartást vezet
- közreműködik óvodai pályázatok elkészítésében
- kapcsolatot tart a szülői szervezettel
- adatot szolgáltat a normatív támogatás igényléséhez
- statisztikai adatszolgáltatás

#### **Felelősségi kör:**

- az óvoda szakszerű és törvényes működéséért
- takarékos gazdálkodásért



- a fenntartó által rendelkezésére bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért
- pedagógiai munkáért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért
- gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- szülői szervezettel való megfelelő együttműködésért
- gyermekbalesetek megelőzéséért
- gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- középtávú pedagógus továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért
- a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az óvoda ügyintézésének, irat és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért
- munka-és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi előírások betartásáért
- az óvoda költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mértékéért az elvárható takarékoság mellett
- a nemdohányzók védelmére előírt feltételek biztosításáért
- a jogszabályok által a vezetőhöz utalt feladatok ellátásáért

#### **Óvodavezető munkáltatói feladatköre:**

- lebonyolítja a pályázati eljárásokat, alkalmazza, kinevezi a dolgozókat, nyilvántartja személyi anyagukat, gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört, engedélyezi a szabadságot
- kiadja, szükség esetén módosítja a munkaköri leírásokat, ellenőrzi a dolgozó munkafegyelmét, az előírások és határozatok végrehajtását, tények alapján minősít
- ellenőrzi, értékeli a munkaköri feladatok végrehajtását, a munkavégzés eredményességét, szorgalmazza a hatékony munkamódszerek alkalmazását
- folyamatosan ellenőrzi a dolgozók munkáját
- gondoskodik a munkafegyelem megtartásáról, a vétkesen hibázó dolgozót fegyelmi felelősségre vonja

#### **Gazdálkodási feladatai:**

- összeállítja, és határidőre benyújtja az intézmény költségvetési tervezetét

- adatot szolgáltat a normatív állami támogatás igényléséhez
- a jóváhagyott előirányzatok alapján szervezi a munkát, figyelemmel kíséri a teljesítést, végrehajtja a szükséges módosításokat
- gondoskodik az intézmény ésszerű és takarékos gazdálkodásáról
- gondoskodik az épület, a berendezések, az intézményi terület karbantartásáról, fejlesztéséről
- biztosítja az étkeztetés lebonyolítását
- ellenőrzi a munka-és tűzvédelmi oktatás megszervezését
- ellenőrzi a gazdálkodási feladatok szabályzatok szerinti ellátását (leltározás, iratkezelés stb.)

#### **Óvodavezető döntési hatásköre:**

- az alkalmazottak munka és munkaidő beosztása
- felelősök kijelölése, és egyéb megbízások kiadása
- fegyelmi eljárás indítása
- hatáskörének átruházása

#### **3. 3. 3. Az óvodavezető-helyettes**

az intézményvezető utasítása, rendelkezései szerint személyesen, illetve a további – munkakörnek közvetlen alárendelt – vezetői munkaköröket ellátók bevonásával, a feladat ellátására történő utasítással látja el

#### **Vezetési feladatok**

általános vezetési feladatok

#### **Házirenddel kapcsolatos feladatok**

közreműködik a házirend elkészítésében, aktualizálásában  
javaslatot tesz a házirend módosítására

#### **Minőségirányítással kapcsolatos feladatok**

javaslatokat fogalmaz meg az intézmény minőségpolitikájának főbb irányaira,  
javaslatait továbbítja az óvodavezető felé, minőségirányítói csoportvezetője felé  
szükség szerint közreműködik az intézmény minőségirányítási programjának  
elkészítésében, módosításában

koordinálja az intézményi minőségirányítási programmal kapcsolatos feladatokat

#### **Adat nyilvántartás, kezelés**

részt vesz a Köznevelési törvényben és a 20/2012 EMMI rendeletben meghatározott  
adatok nyilvántartásában, kezelésében

#### **A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága**

közreműködik az SZMSZ, a házirend, Pedagógiai program átdolgozásában és nyilvánosságra hozatalában

### **Munkáltatói jogkörök gyakorlása**

az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat

az intézmény közoktatási feladataihoz kapcsolódó vezetési feladatok adatszolgáltatás

### **Nevelési programmal kapcsolatos feladatok**

szaktudásával támogatja a nevelési program elkészítését

részt vesz a nevelési program összeállításában, módosításában

szükség szerint gondoskodik a nevelési program beválásának vizsgálatáról, korrekciójáról

### **Munkatervvel kapcsolatos feladatok**

feladatokat lát el az óvodai munkaterv elkészítése során, a munkaterv keretében részt vesz a nevelési év rendjének meghatározásában, dolgozók munkarendjének kidolgozásában

### **Nevelőtestülettel kapcsolatos feladatok**

a nevelési program célkitűzéseit figyelembe véve segíti a nevelőtestület munkáját, vezetését

támogatja a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítési feladatait, részt vesz azok megszervezésében, valamint azok végrehajtása ellenőrzésében

támogatja az óvodavezető nevelőmunkát irányító és ellenőrző tevékenységét

elősegíti és támogatja a nevelőtestületen belül működő szakmai munkaközösségek munkáját, segíti a munkaközösség-vezetők tevékenységét

szükség szerint összehívja az intézményben a nevelőtestületet munkaértekezletre; a munkatársak, kollégák számára biztosítja a korrekt információáramlást

belső ellenőrzési feladatokat az IMIP- ben meghatározottak szerint, az óvodavezetővel megbeszélve, határidőre ellátja

### **Döntési, együttműködési feladatok**

döntés-előkészítési feladatokat lát el az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyben az intézményvezető dönt, s a döntés-előkészítésre utasította

együttműködik a Szülői közösséggel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel

### **Az óvodai foglalkozások megszervezése**

közreműködik a nemzeti és az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megünneplésének szervezésében

segíti az óvodavezető gyermekvédelmi munkát irányító tevékenységét

segíti a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos irányítási tevékenységét

közreműködik a gyermek felvételével, az óvodai elhelyezéssel, a gyermek fejlődésével, a működés rendjével kapcsolatos értesítési feladatok ellátásában

#### **Az intézmény működtetése**

segíti az óvodavezetőt az intézmény költségvetési gazdálkodása során, hogy a működéséhez szükséges tárgyi é személyi feltételek biztosítottak legyenek

támogatja az óvodavezetőt az intézmény takarékos gazdálkodása érdekében

#### **Költségvetési tervezéssel, beszámolással kapcsolatos feladatok ellátása**

részt vesz a költségvetési tervezési feladatok ellátásában

részt vesz az intézmény költségvetési koncepciójának összeállításában

közreműködik a beszámolási tevékenységben

#### **A költségvetési szervként való működéssel kapcsolatos információ-szolgáltatási feladatok ellátása**

segíti az óvodavezető intézmény költségvetésével, beszámolásával kapcsolatos adatszolgáltatási feladatainak ellátását

szaktudásával hozzájárul a fenntartó által, az óvodavezetőtől kért információk

biztosításához a költségvetési gazdálkodási témában

az éves statisztika elkészítésében felelősséggel részt vesz, biztosítja a pontos és korrekt adatszolgáltatást

#### **Egyéb vezetési feladatok**

ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör megteremtését

a balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden

baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik

törekszik az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására

az óvoda rendezvényeinek előkészítésében, sikeres lebonyolításában tevékenyen

közreműködik

az óvodavezető távollétében képviseli az óvodát

az óvodavezető által szervezett vezetői értekezleteken beszámol az időszerű feladatok

végrehajtásáról, előterjeszti javaslatait

beszámolási kötelezettséggel tartozik az óvodavezetőnek

### **3. 3. 4. A vezetők közötti együttműködés**

a vezetők közötti együttműködés rendszeresített formája a hónap első napján tartott vezetői megbeszélés közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés folytatható az óvodavezető és a tagóvoda-vezető a rendszeresített megbeszéléseken kívül közvetlen telefon és e-mail-kapcsolatban állnak egymással

### **3. 4. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendjére vonatkozó rendelkezéseket.

Az óvodavezető távolléte esetén vezető helyettes intézkedik az azonnali döntést igénylő ügyekben. Az óvodavezető két hetet meghaladó távolléte esetén az óvodavezető-helyettes jogköre teljessé válik, kivéve, ha a fenntartó másként rendelkezik.

Az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes együttes akadályoztatása esetén a helyettesítés a következőképpen történik: IMIP vezető vagy munkaközösség vezetők, vagy az intézményben legrégebbi munkaviszonnyal rendelkező alkalmazott óvodapedagógus jogosult intézkedni. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

### **3. 5. Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás**

Szervezeti egység	Partner (másik) szervezeti egység	Rendje és formája
Óvoda	Bölcsőde	Együttes értekezletek Csoportos megbeszélések Csoportlátogatások Vezetői, szakmai megbeszélgetések Egyéb kapcsolattartás

#### **Nevelőtestületi értekezletet:**

- a nevelési program módosítása elfogadására
- az SZMSZ módosítása és elfogadására
- a nevelési év előkészítésére, a munkaterv elfogadására

- az óvoda éves munkájának értékelésére, egyéb átfogó elemzések, értékelések beszámolóik elfogadására
- a házirend elfogadására
- továbbképzési terv elfogadására

**Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet:**

- az óvodavezető összehívja
- a nevelőtestület egyharmada kéri
- szülői szervezet kezdeményezi akkor, ha a kezdeményezést a nevelőtestület elfogadta

Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, valamint a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő dajkák, ill. bölcsődei dolgozók együttműködését.

Alkalmazotti, nevelőtestületi, bölcsődei, dajkai közösség értekezletét az intézményvezető hívja össze.

**3.6. A vezetők, valamint az óvodai, szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a vezetők, valamint az óvodai, szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendjét /külső kapcsolatok rendje, formája/.

Az óvodavezető és a szülői szervezet képviselője az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működési feltételeinek biztosításáról az óvodavezető gondoskodik.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek egyetértési, vagy véleményezési jogosultsága van. A meghívókhöz mellékelni kell az előterjesztés írásos anyagát. A meghívót, az értekezletet megelőzően 8 nappal korábban kell megküldeni.

**A szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol:**

- az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben
- a házirend elfogadásakor

**A szülői szervezet véleményét be kell szerezni:**

- a Helyi Óvodai Nevelési Program elfogadása előtt
- a nevelési év rendjének elfogadása előtt

### **A szülői szervezet javaslattevő jogkörrel rendelkezik**

- az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- az óvoda irányítását, a vezető személyét
- az óvoda egészét vagy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben

Az üléseit a vezetősége által meghatározott időpontban (az óvoda épületében) tartja. Témától függően az üléseken a vezető vagy helyettese és csoportonként 1 óvodapedagógus képviselheti magát.

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, melyből a 1 példányt az intézményvezető részére átad.

### **A szülői szervezet megnevezése**

Szülői szervezet megnevezése	Megalakításának időpontja
Gyermekmosoly Szülői Szervezete Szécsény	1998.

### **Az óvoda házirendje**

A házirend az óvodai élet szervezeti kerete, mely a szülő felé jogokat és kötelességeket, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

## **3.7. Óvodavezető közvetlen munkatársainak munkaköri feladatai**

### **3. 7. 1. Óvodapedagógus munkaköri feladatai:**

- ellátja a nevelőmunkával kapcsolatos ügyviteli feladatokat, a pedagógiai dokumentációkat naprakészen vezeti
  - felvételi- és mulasztási napló, (jelenléti ív)
  - csoportnapló
  - nevelési és oktatási tervek
  - fejlődési napló, egyéni fejlesztési tervek
- családlátogatások, fogadó órák emlékeztetői, szülői értekezletek jegyzőkönyvei
- kötelező óraszám letöltése után mindennap felkészül a másnapi nevelőmunkára
- felkészüléséhez a könyvtárolmányt, szemléltető eszközkészletet, szakmai konzultációt is felhasználja
- gondoskodik a szemléltető eszközök készítéséről, kiegészítéséről és pótlásáról
- felelős a rábízott gyermekek szomatikus, mentális és szociális fejlődésének elősegítéséért

- az egész nevelőmunkája hasza át a gyermekek egyéni különbségének tiszteletben tartása, a szereteten, az őszinte érdeklődésen és elfogadáson alapuló magatartás, az empátia, a fokozott türelem (tolerancia), a gondoskodás és a feltétlen szeretet adásának képessége
- gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről
- nevelő tevékenysége során figyelembe veszi a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segíti a gyermek képességeinek, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkózását társaihoz
- a gyermekek részére az egészségükhöz, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik; ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi
- közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében
- a gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartatására
- a szülőket és gyermekeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek
- az óvodapedagógus gondoskodik a gyermekcsoport nyugodt, derűs, barátságos légkörének kialakításáról, a csoportszoba esztétikus berendezéséről, a gyermekek tevékenységéhez szükséges hely, eszközrendszer, idő biztosításáról
- a gyermekcsoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. A játékformákat a lehető legszélesebb körben alkalmazza, így pl.: a mozgásos játékokat, a szerepjátékokat, az építő, konstruáló játékokat, szabályjátékokat, dramatizálást, bábozást
- gondoskodik arról, hogy a játék kiemelt hangsúlyt kapjon a csoportja napirendjében
- minden nap gondoskodik arról, hogy a mese, a vers megjelenjen a nap folyamán
- gondoskodik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról



- a gyermeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képalkotással, egyéb kézi munka fajtákkal megismerteti
- a gyermek természetes mozgását játékos formában fejleszti, segíti a gyermek mozgásfejlesztő eszközökkel, sporteszközökkel történő ismerkedését
- lehetővé teszi a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, alkalmat, időt, helyet, eszközt, élménylehetőséget biztosít a tapasztalatszerzésre
- segíti a gyermek tanulási tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást
- felkészülten vesz részt az óvodai nevelőmunka fejlesztését elősegítő nevelőtestületi értekezleteken, munkaközösségi foglalkozásokon, javaslatokat tesz a pedagógiai célkitűzések megvalósításának elősegítése érdekében
- hivatásból eredő kötelessége, hogy fejlessze általános és szakmai műveltségét, pedagógiai kulturáltságát. Használja fel az önképzésben és a továbbképzésben biztosított lehetőségeket
- a nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart a családdal, a bölcsődével, az iskolával és a közművelődési intézményekkel
- a szülőkkel való kapcsolatrendszerben korrekt, tapintatos, a nevelés ügyének és a gyermek érdekében megnyerő magatartást kell tanúsítania
- a kapcsolattartás rendszeres fórumaira (szülői értekezlet, fogadó óra, szülők klubja, családlátogatás, nyitott nap, munkadélután, családi nap stb.) gondosan, szakszerűen fel kell készülnie
- a szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad
- a gyermekek iskolai életmódra való felkészültségéről szakvéleményt készít
- a távollévő óvónő helyettesítését ellátja
- közreműködik pályázatok készítésében az óvoda tárgyi és nevelési feltételeinek javítása érdekében
- pedagógiai munkájának tapasztalatait, eredményeit pedagógiai pályamunkában, tanulmányban összefoglalja. Az elért eredmények, újítások publikálásában aktívan részt vesz
- a gyermeki élet hagyományos ünnepeit megszervezi és megtartja gyermekcsoportjában

**A gyermekek értékelése:**

- naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó tervezési, adminisztrációs feladatokat (csoportnapló, személyiséglapok, mulasztási napló)
- irányítja, megfigyeli, elemzi és értékeli a gyermekek tevékenységét
- tapasztalati és mérési módszereket alkalmazva elemzi és értékeli a gyermeki személyiség fejlődési vonalát, és erről a személyiséglapon feljegyzést készít
- az iskolaérettség megállapításához szakvéleményt készít

**Munkához szükséges ismeretek megszerzése:**

- a munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi
- szakmai ismereteit, tudását, szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítja

**Egyéb feladatok:**

- köteles megtartani a pedagógus-etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit
- az IMIP- ben foglalt minőségpolitikai célokat és az óvoda Küldetésnyilatkozatát önmagára nézve kötelezőnek tekinti
- a stratégiai vállalások gyakorlati megvalósításában legjobb tudása szerint – és a célfeladatokra vonatkozó vezetői utasításra is – aktívan részt vesz
- életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében
- a pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az óvodavezető útmutatása szerint végzi

**Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok:**

- feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermekeke
- tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja /Köznevelési törvényben foglalt jogok biztosítása/
- megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor
- a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja
- igazodik az intézményi munkarendhez és a gyermekek napirendjéhez

- ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására
- ellátja az elsősegélynyújtással, egészségügygel kapcsolatos feladatokat
- gondoskodik a gyermekek közoktatási törvényben foglalt jogainak biztosításáról
- munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percben), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el
- mobiltelefon használata a gyermekek környezetében tilos

**Megbízás alapján ellátja:**

- általános helyettesi feladatokat
- vezető helyettesi feladatokat
- minőségfejlesztési vezetői feladatokat
- minőségfejlesztési csoporttag feladatokat
- a szakmai munkaközösség-vezetési feladatokat

**Megállapodás alapján ellátja:**

- jó gyakorlattal kapcsolatos teendőket
- a gyermekvédelmi feladatokat
- a munkavédelmi feladatokat
- a tűzvédelmi feladatokat
- a szertárfelelősi dekorálási feladatokat
- a könyvtárfelelősi feladatokat
- az óvodai szintű ünnepélyek, rendezvények, kirándulások szervezési feladatait stb.
- oviújság szerkesztői feladatokat
- az óvoda működésével, a gyermekek és családi körülményeik, az óvoda nevelőtestületével és dolgozóival kapcsolatos hivatali titkokat köteles megőrizni

**Az óvodára háruló feladatokból az óvodapedagógus köteles az alábbi részfeladatokat ellátni a vezető útmutatásai szerint:**

- helyettesítés
- szülői értekezlet tartása
- előadás, beszámoló, korreferátum, gyakorlati bemutató tartása
- jegyzőkönyvvezetés
- az óvodai munkatervben szereplő rendezvények, szabadidős tevékenységek megszervezése, részvétele
- pályázatírásban való részvétel
- továbbtanulók segítése

- hallgatók gyakorlatának vezetése
- leltározás, selejtezés előkészítése
- munkavédelmi és tűzvédelmi megbízatás
- gyermekvédelmi feladatok
- dekorálás

### **3. 7. 2. Óvodatitkár munkaköri feladatai**

- ellátja az óvoda ügyrendjével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, vezeti az iktatókönyvet, kezeli a be-, és kimenő iratokat, elvégzi irattárazást, selejtezést, intézi a postázást, átveszi a postai küldeményeket
- figyelemmel kíséri a határidős jelentési kötelezettségek teljesítését
- elvégzi az óvoda pedagógiai adminisztrációját: munkatervek, pedagógiai programok, elemzések, értékelések, szakértések, értekezletek jegyzőkönyveinek leírása, irattárazását
- óvodai tanügyi dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési naplók, munkatervek, valamint az óvoda számára járó folyóiratok rendezett tárolása
- havonta elkészíti a távolmaradási jelentéseket, amelyeket a táppénzes és egyéb igazolásokkal együtt a megadott határidőre továbbít
- vezeti az Óvoda dolgozóinak szabadság nyilvántartását
- gondoskodik, hogy a feladatkörébe utalt teendők ellátásához szükséges nyomtatványok rendelkezésre álljanak
- büntetőjogi és fegyelmi felelősség mellett ellátja a bélyegzők őrzését, kezelését és nyilvántartását
- kapcsolatot tart Szécsény Város Önkormányzatával, pénzügyi vezetőjével, munkaügyi előadójával, az óvoda, bölcsőde munkatársaival, óvodapedagógusokkal
- feladata a szülők, pedagógusok, óvodába látogató személyek fogadása, ügyeik elintézése, vagy az ügyben illetékeshez juttatása. Minden intézkedésről tájékoztatja az óvoda vezetőjét
- minden reggel 7.30-kor a csoportokban a létszámot felírja és leadja az intézmény konyhájának
- KIR adatszolgáltatási kötelezettség, mely naprakész adatszolgáltatás

- lebonyolítja a tanév közben érkező és távozó gyermekekkel kapcsolatos adminisztratív teendőket, kiadja az óvodalátogatási igazolásokat
- külön megbízás alapján elvégzi az Óvoda vezetője által kijelölt feladatokat
- különös felelőssége: a bizalmas információk kezelése
- ügyel a személyiséggjogok betartására, bizalmasan kezeli a dolgozók és a gyermekek adatait
- az információkat a jogszabályban előírtak szerint kezeli
- a belső információkat hivatali titokként kezeli

### **3. 7. 3. Nevelő munkát segítő közalkalmazott munkaköri feladatai: dajka**

#### **Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok**

- feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermekeke
- tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja /Köznevelési törvényben foglalt jogok biztosítása/
- megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor
- a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja
- igazodik az intézményi munkarendhez és a gyermekek napirendjéhez
- ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására
- ellátja az elsősegélynyújtással, egészségügygel kapcsolatos feladatokat
- gondoskodik a tisztítószerek biztonságos tárolásáról./ zárt szekrényben/
- részt vesz az intézmény környezetének alakításában, szépítésében

#### **A gyermek nevelésével kapcsolatos általános feladatok**

- gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitívan hat az óvodás gyermekek fejlődésére
- a csoportvezető óvodapedagógus által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában
- kapcsolatait a tapintat és az elfogadás jellemzi
- a tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli
- nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja

- ügyel a gyermekek testi épségének megóvására, erkölcsi védelmére, személyiségének
- fejlődésére, egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadását segíti
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megteszi
- a gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével segít a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátíttatásában, és törekszik azok betartására
- türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását

### **Napközbeni folyamatos feladatai**

Gondoskodik az óvoda helyiségeinek, valamint udvarának tisztántartásáról, locsolásról. Mindezeket a feladatokat csak akkor végzi, ha gyermek nem tartózkodik a munkaterületen. Óvodai csoportban, a délutáni takarítási feladatokat csak akkor kezdheti, ha a csoportszobát minden gyermek elhagyta / általában 16 óra után /.

### **Szervezési feladatok:** (a gyermekek napirendjéhez kapcsolódóan)

Közreműködik teremrendezési feladatok ellátásában

- biztosítja a játék és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeit a csoportvezető óvodapedagógus útmutatásai szerint
- a nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez étkezés után lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jeleinek figyelembevételével. A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt

segítséget nyújt a gyülekezés és távozás alatt a folyosói öltözőben

- séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre

a környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik

ügyel a balesetek megelőzésére

- a napközben megbetegedett gyermeket felügyeli, ápolja, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el, amíg a szülő érte nem jön

### **Napi feladatok**

- az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében (gyermekek fogadása, gondozási feladatok)
- a csoportszobák, öltözők, mosdóhelyiségek takarítása, rendben tartása

öltöző, mosdó folyosó felmosása szükség szerint, ebéd után, és délután

- délutános beosztásban a csoportszobák, irodák, felnőtt öltöző, könyvtár kiszolgáló helységek kitakarítása

az ételek beszállítása a csoportszobába

- a gyermekek étkezési feltételeit biztosítja, edényeket étkezések előtt bekészíti a létszámnak megfelelően
- az étkezések kulturált lebonyolításában, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktívan közreműködik
- segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében
- a csoportszoba átrendezése, tisztántartása az adott napirendi pontokhoz igazodva (folyamatos tízórai, különböző foglalkozások)
- gondoskodik a felnőtt WC higiéniájának folyamatos biztosításáról, a WC papír pótlásáról. A szemetes-edények, illetve szeméttárolók kiürítéséről, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztításáról

### **Heti feladatok**

játékok, polcok, bútorok lemosása

- mosdóhelyiségek teljes takarítása (csempék, elválasztók, fésűk, fogmosó eszközök)

a csoport és az intézmény textíliáinak mosása, vasalása

a szőnyegek, lábtörlők portalanítása, tisztítása

a növények ápolása, gondozása, locsolása, szükség szerinti átültetése

### **Időszakos feladatok**

- babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása
- a gyermekek ágyneműinek váltása, mosása havonta egy alkalommal
- fertőző betegségek esetén teljes fertőtlenítés
- 2 havonta nagytakarítás végzése (függönymosás, radiátorok, ablakok, ajtók lemosása)
- évente egy alkalommal részt vesz az óvoda felújítási munkálataiban, tatarozásban, nagytakarításban – bútorok, ágyak, játékok fertőtlenítése textíliák mosása, teremrendezés, takarítás – a nyári zárás ideje alatt
- szükség esetén tapasztalatszerző sétára, színházba, moziba, uszodába kíséri a gyermekcsoportot

- kéthavonta, de a fűtési szezon megkezdése előtt, valamint a nyári szünet és a téli szünet után mindenképpen, gondoskodik a fűtőtestek tisztításáról, valamint a radiátorok mögötti szennyeződések eltávolításáról
- az ablakok, ajtók szennyezettségétől függően elvégzi az ablaktisztítási, ajtómosási feladatokat
- az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását
- a rendezvényeket követően segédkezik a helyszín rendjének eredeti visszaállításában

### **Egyéb feladatok, rendelkezések**

- köteles előre jelezni a takarítási feladataihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi szükségletét
- felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért, gazdaságos felhasználásáért
- köteles tájékoztatni az intézményvezetőt arról, ha a munkaterületen karbantartást igénylő állapotot észlel
- feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára ügyeljen, tartsa be a vagyonvédelmi előírásokat
- a munkarend alapján – az intézmény elhagyásakor – ellenőrizze az ajtók, ablakok bezárását, az áramtalanítást és a riasztó beüzemelését

az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik/ Aláírási kötelezettség/

- a munkatársi értekezleteken részt vesz
- munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet
- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni
- munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el



### **3. 7. 4. Karbantartó portás munkaköri feladatai**

minden reggel körbejárja az óvoda területét, rongálás, illetve balesetveszély esetén azonnal jelez az óvodavezetőnek

folyamatosan gondoskodik az épületben levő meghibásodások kijavításáról (ajtók, ablakok javítása, égőcsere, zárcsere stb.)

köteles minden nap az általa észlelt hibákat, az óvodavezető, óvónők által jelzett meghibásodásokat kijavítani

az elvégzett karbantartási munkákról köteles karbantartási naplót vezetni

felel az udvar, utcafront folyamatos rendben, illetve tisztán tartásáért, a hó eltakarításáért, évente két alkalommal köteles a csatornát kitisztítani

időjárásnak megfelelően összeszedi a faleveleket, lapátol, havat, csúszásveszélyt megszünteti

gondoskodik a hulladék összegyűjtéséről, illetve elszállításáról, az udvar területéről folyamatosan karbantartja, szükség esetén megjavítja az udvari játékokat

javítási munkák közben az intézmény vagyon-, tűz-, baleset-és munkavédelmi előírásait maradéktalanul köteles betartani

nyári nagytakarításnál köteles segíteni a bútorok áthelyezésében

köteles a munkatársak kérésére (nagyobb, nehezebb tárgyak, két ember munkáját igénylő feladatokban) segíteni

az udvaron a homokot szükség esetén felássa

nyári melegben gondoskodik az udvar locsolásáról, frissítéséről

ellátja a portási feladatokat (telefonok lebonyolítása, hiányzások felírása, tűzvédelmi napló vezetése)

7.00 – 9.30 –ig köteles a portán tartózkodni, az óvoda bejáratait bezárni

óvodai rendezvényeken köteles részt venni és segíteni, ha szükséges szabadságigényét előre jelzi az óvodavezetőnek

az óvodavezetőt minden esetben tájékoztatja hollétéről, amikor az óvodán kívül tartózkodik

## **4. Az intézmény működési rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 4§ alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a működés rendjét, ezen belül a gyermekek, tanulók fogadásának (nyitva tartás) és a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét.

#### **4. 1. Általános szabályok**

Az óvodai nevelési év működési rendjét a munkaterv határozza meg, mely a nevelőtestület által elfogadott.

A munkatervhez ki kell kérni az óvodai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időtartamát, a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját
- évente a munkatervben aktualizálva

A nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart. Óvodánk (június 1 - augusztus 31-ig) a csoportok összevonásával működik. Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel. A nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, szükség esetén gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről.

A nyári 2 hetes zárásról a szülőket az óvoda faliújságján kihelyezett hirdetményben kell értesíteni február 15-ig. A tájékoztatás módját a házirend szabályozza.

A nyári 2 hetes zárás ideje alatt hetente egy alkalommal külön megállapított beosztás szerint ügyeletet kell tartani.

#### **Napirend**

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben szabályozottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék. /heti rendet, napirendet a csoportnaplók tartalmazzák/.

#### **4. 2. A nyitva tartás rendje**

A nyitvatartási rend értelemszerűen a munkanapokra, illetve a nevelés nélküli munkanapokra vonatkozik. Az intézmény mindig a szülői igényeknek megfelelően tart nyitva /szülői igényfelmérés minden év szeptemberében történik, a csoportnaplók tartalmazzák/.

**Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde nyitva tartása: 6.30 -17.00-ig.**

Óvónői felügyeletet nyitástól – zárásig biztosítunk.

**Az intézményből a gyermek elvihető:**

- a foglalkozásokat követően
  - ha ebédet nem igényel 11.30. órától - 12.00 óráig
  - ha ebédet igényel 12.45 órától - 13.00 óráig
- délután: 15.00 órától – legkésőbb 16.30 óráig

A nevelés eredményessége érdekében a gyermekek legkésőbb 8.30-ig érkeznek meg az óvodába felnőtt kísérővel, illetve felnőttel távoznak az óvodából. Csak a gondviselő szülő írásbeli nyilatkozata alapján járhatnak óvodába a gyermekek kiskorú testvérük kíséretében. Idegen személynek csak a szülő írásbeli engedélyével adunk oda gyermeket. Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvónőnek, ill. óvodai dolgozóknak. Távozáskor az óvónőnek jelezve viheti haza a gyermeket. Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma erősen lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni. Az összevonás feltétele, hogy az összevont csoport létszáma a 25 főt nem haladhatja meg. Heti pihenőnapon és munkaszüneti napon az óvoda zárva tart.

Az intézmény szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására Szécsény Város Önkormányzatának jegyzője (előzetes kérelem alapján), az intézmény vezetője adhat engedélyt.

**4. 3. A vezetők nevelési-oktatói intézményben való benntartózkodásának rendje**

Az intézmény nyitva tartása alatt felelős vezetőnek kell tartózkodni az intézményben. Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a vezetők nevelési-oktatói intézményben való benntartózkodásának rendje:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodásának rendje
Smelkó Istvánné óvodavezető	8.00 - 16.00 – ig
Szvetlik Péterné vezető helyettes	7.30-14 00, ill. 10- 16.30

**4. 4. Az óvodai közalkalmazottak munkarendje**

*A közalkalmazottak munkarendje*

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét az idevonatkozó jogszabályok alapján az intézményvezető állapítja meg.

*A pedagógusok munkarendje*

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely a kötelező órákból és a nevelőmunkával vagy a gyermekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A kötelező órák számát jogszabály határozza meg. Az óvodapedagógusok váltott műszakban (délelőtt – délután), az éves munkatervben meghatározva, munkaidő-beosztásuk alapján teljesítik kötelező óraszámukat. Az óvodapedagógusok – a kötelező óraszám felül a nevelőmunkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokat a munkaköri leírásuk alapján teljesítik, vagy megbízás, kijelölés alapján, amit az óvodavezető ad az általános vezető-helyettes, és a munkaközösség-vezetők javaslatának kikérése után. Az óvodapedagógusok munkaidejük teljesítését a vezető által átadott heti munkaidő nyilvántartó lapon tételesen, naprakészen vezetik, jelölve a kötelezően gyermekek között töltendő órákat.

*a, Munkaidő-nyilvántartás tartalma:*

- a nevelési-oktatási intézményben töltött idő, mellette jelölve a gyermekek között töltendő időt, illetve a helyettesítési időt

*b, A nyilvántartás vezetésének eljárási szabályai:*

- tanévenként, heti bontásban

*c, Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő:*

- kötelező óraszám, valamint a helyettesítés

*d, Neveléssel- oktatással le nem kötött munkaidő:*

- intézményben ellátandó feladatok
- intézményen kívül ellátandó feladatok / Éves munkaterv mindkettőt tartalmazza/

*Nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjüket* az óvodavezető állapítja meg az óvoda zavartalan működése érdekében. A dajkák lépcsőzetes munkabeosztásban, heti váltásban dolgoznak. Munkaidejüket az intézmény területén teljesítik. Munkaidejük kezdetét és befejezését az óvodavezető által biztosított jelenléti íven kötelesek vezetni.

Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírásokat az óvoda vezetője készíti el a tagóvoda-vezető javaslatait figyelembe véve.

Az alkalmazottak távolmaradásának igazolása során az alkalmazottnak a munkából való távolmaradását a lehető legkorábban, előzetesen jelentenie kell közvetlen felettesének, hogy gondoskodni lehessen a szakszerű helyettesítéséről. Az óvodapedagógus szakszerű helyettesítése érdekében a csoportnaplót naprakészen az óvodában kell tartani.

#### **4. 5. A nyilvántartás vezetésének eljárásrendje**

Célja: az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejével és szabadság kiadásával kapcsolatos adatok nyilvántartása, valamint a munkaidő tényleges kimutatása a hatékony, nyomon követhető és ellenőrizhető munkavégzés érdekében.

Hatóköre: az óvoda dolgozói

Felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettes, óvodatitkár

A pedagógiai munkát közvetlenül és közvetve segítők (dajkák, óvodatitkár, óvodapedagógus) napi rendszerességgel folyamatosan vezetik a jelenléti íven az érkezés és távozás pontos idejét.

Munkaidő kedvezményre jogosult:

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Munkaközösség vezetők
- Közalkalmazotti Tanács Vezető

Éves szinten a dolgozók szabadságát az óvodatitkár tartja nyilván a szabadságolási tervben.

A munkaidő-nyilvántartás dokumentumait az óvoda egyéb dokumentumainak tárolási szabályai szerint kell kezelni.

Óvodavezető helyettes feladata:

A nyilvántartás kezelése

- biztosítja a dolgozóknak a megfelelő nyomtatványt
- ellenőrzi a nyilvántartásokat
- ellenőrzi a havi összesítőket
- az ellenőrzés tényét aláírásával igazolja
- amennyiben az ellenőrzés során eltérést tapasztal, megbeszéli az óvodapedagógussal a nyilvántartás kétséges adatainak helyességét és a munkaidő-nyilvántartást kijavíttatja

Az intézményvezető feladata:

A nyilvántartás vezetésének szervezési feladatait az intézményvezető látja el, ennek érdekében

- kijelöli a nyilvántartás kezeléséért, ellenőrzéséért felelős személyt

- meghatározza az adat- és információáramlás rendjét

#### **4. 6. Az alkalmazottak távolmaradásának az igazolása:**

Az alkalmazottnak a munkából való távolmaradását a lehető legkorábban, előzetesen jelentenie kell közvetlen felettesének, hogy gondoskodni lehessen a szakszerű helyettesítéséről.

Az óvodapedagógus szakszerű helyettesítése érdekében a csoportnaplót naprakészen az óvodában kell tartani.

#### **4. 7. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok, a nevelőtestület feladatai és jogai**

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét a Köznevelési törvény 3. §, valamint a 20/2012 EMMI rendelet 70. §-a határozza meg.

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározottan az óvoda vezetője hívja össze.

Az óvodavezető a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

#### **4. 7. 1. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések**

A nevelőtestületi értekezletet az óvodavezető készíti elő. A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a:

- Helyi Óvodai Nevelési Program
- SZMSZ
- Házi rend
- Minőségirányítási Program (MIP)
- Munkaterv
- óvodai munkára irányuló átfogó elemzés, a beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat

Az óvodavezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a munkaközösségek vezetőinek. Ha a munkaközösség megvitatta az írásos anyagot, akkor a munkaközösség-vezetők szóban ismertetik a munkaközösség véleményét a nevelőtestület előtt. Írásban továbbítják az óvodavezetőhöz.

A nevelőtestületi értekezlet napirendhez vonatkozó pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői munkaközösség képviselőjét.

#### 4. 7. 2. A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvével kapcsolatos teendők:

- a jegyzőkönyvet a választott jegyzőkönyvvezető vezeti
- az értekezletet követő három munkanapon belül kell elkészíteni
- az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és két hitelesítő írja alá
- csatolni kell mellé a jelenléti ívet

#### 4. 7. 3. A nevelőtestület feladatai és jogai

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak a közössége, legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Tagjai az intézmény valamennyi óvodapedagógus munkakört betöltő alkalmazottja.

A nevelőtestület **döntési jogkörébe** tartoznak az Nkt. 70. § (2) bekezdésének rendelkezése alapján:

- a pedagógiai program elfogadásáról
- az SZMSZ elfogadásáról
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról
- a továbbképzési program elfogadásáról
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról
- a házirend elfogadásáról
- az intézményvezetői, intézményegység-vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról, összefüggő döntések meghozatala

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 117. § (2) bekezdése értelmében a nevelőtestület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét. A nevelőtestület **véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet** a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

#### 4. 8. A szakmai munkaközösség működésének a rendje

A közös minőségi és szakmai munka adott részterületének magasabb színvonalú művelése érdekében az óvodapedagógusok szakmai munkaközösséget működtetnek.

Az intézményben a szakmai feladatainkhoz, innovációs terveink válóra váltásához szükségesek. Tagjai saját maguk alakítják ki működésük szabályait. Saját maguk javasolják a

munkaközösség vezetőjét, akit az óvodavezető bíz meg határozott időre, legalább egy nevelési évre, és amely megbízás többször is meghosszabbítható.

A munkaközösség vezetők jogai és feladatai:

A szakmai munkaközösség vezetője képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetősége felé és az óvodán kívül. Állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait.

A munkaközösség vezetők további feladatai és jogai:

- irányítja a munkaközösség tevékenységét
- felelős a szakmai munkáért
- értekezleteket hív össze munkaterve szerint
- bemutató foglalkozásokat szervez
- a munkaközösség-vezetők részt vesznek az intézményben folyó szakmai munka belső ellenőrzésében az éves munkatervben meghatározottak, valamint a minőségfejlesztési csoport ütemterve alapján az óvodapedagógusok teljesítményértékelésében

A szakmai munkaközösség éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaközösség vezetőjének évente a nevelőtestületi értekezleten beszámolási kötelezettsége van, amit írásban benyújt az óvoda vezetőjének.

A szakmai munkaközösség feladatai:

- a magas színvonalú, folyamatosan megújuló óvodapedagógiai tevékenység érdekében fejleszti az adott terület módszertanát
- a szakmai munkaközösségek felvállalhatják a gyermekvédelmi, a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatokat
- a munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad

A szakmai munkaközösség gondoskodik az óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatottak szakmai segítéséről. Ezen feladatok ellátására:

- szervezi a pedagógusok belső hospitálását
- támogatja a pályakezdő óvodapedagógusok munkáját
- összehangolja az egységes intézményi követelményrendszert
- figyelemmel kíséri a működési területére kiírt pályázati lehetőségeket, részt vesz a pályázatok megírásában
- vezető választáskor véleményezési jogkört gyakorol
- javaslatot tesz a továbbképzési speciális irányok megválasztására



#### **4. 9. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat.

##### **A hagyományápolás célja**

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírvének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

A hagyományok, ünnepek, jeles napok ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi életük kifejtésétől, a gyermekközösség alakításától, amelyek örömforrást jelentenek, és egyben megalapozzák a közösséghez, szűkebb és tágabb környezethez, hazához fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását, átörökítését. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az együvé tartozás, a kölcsönös megbecsülés, egymás iránti tisztelet erkölcsi értékeinek erősítéséhez.

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

##### **A hagyományápolással kapcsolatos feladatok**

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

##### **A hagyományápolás eszközei**

- ünnepségek, rendezvények
- egyéb kulturális rendezvények
- egyéb sportversenyek,
- egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.)

##### **Az intézmény hagyományai érintik**

- az intézmény gyermekeit
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

##### **A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok elvei**

- az ünnepek, ünnepélyek, jeles napok az óvoda egészére, illetve a gyermekcsoportokra tervezettek lehetnek
- a szülők számára nyitottak
- az egyes ünnepekhez kapcsolódó jelrendszer (ünnepi ruha, dekoráció stb.) emelje az esemény hangulatát, növelje a közös élmény jelentőségét
- szervezésében és tartalmában egyaránt igazodjék az óvodáskor sajátosságaihoz
- ezek előkészítése a gyermekek, a dolgozók, és a szülők számára biztosítsa a távlat örömét, az együttes készülődés meghittségével az érzelmi ráhangolódást
- az egyénhez kapcsolódó ünnepnap segítse az "én-tudat" erősítését, és egyben a közösség számára is jelentsen pozitív élményt

Az ünnepek, hagyományok, megemlékezések a nevelési programban vannak rögzítve. A megoldás módjait, eszközeit a csoport pedagógusai a szülőkkel együtt határozzák meg, a gyermekek életkorának, érzelmi beállítottságának megfelelően.

### **Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó rendezvények**

Az ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápolás
Ovicsalogató
Mihály napi vásár
Állatok világnapja
Szüreti multság
Ovigaléria megnyitók
Évszakkoncertek
Cseperedők napja
Mikulás
Karácsony
Farsang
Forradalom és szabadságharc ünnepe
Húsvét
Anyák napja
Gyermeknap
Kirándulások
Nagycsoportosok búcsúzása
Ovinapok
Világnapok (víz, föld, állat, madarak és fák napja)
Gyermekek születésnapjai

### **A hagyományápolás érvényesülése**

- jelkép használatával (zászló, kendő, póló, stb.)

- felnőttek/gyermekek ünnepi vagy népi viseletével
- az intézmény külső-belső dekorációjával

**Az intézményi jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának,  
használatának leírása**

Megnevezés	Leírás
Ünnepélyek	Fehér ing-blúz, sötét nadrág-alj, kendő
Kendő	Nyakba köthető, a csoportok színekkel megkülönböztetve
Egyéb ünnepeken/ szülinap/	Kedvenc-szép ruha
Szüreti mulatság	Táncos szoknya, népviselet

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl, ha újabb hagyományokat teremt, gondoskodjon ápolásáról, és megőrzéséről is.

#### **4. 10. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a pedagógiai munka belső ellenőrzési rendjét.

##### **A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje**

Az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza az óvodák vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatainak végrehajtását.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja, az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

##### **Az ellenőrzés kiterjed**

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre
- a működési feltételek vizsgálatára

##### **Az ellenőrzés elvei**

- feddhetetlenség

- együttműködés
- tervszerűség
- folyamatosság
- következetesség
- szakszerűség

#### **4. 10. 1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények**

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

- fogja át a pedagógiai munka egészét
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását
- segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát

#### **4. 10. 2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- az intézmény vezetője
- az intézményvezető helyettese
- munkaközösség vezetők

A pedagógiai munka belső, bármilyen témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

#### **Az ellenőrző személy feladata:**

- a törvény előírásainak megfelelően jár el
- hatásköre a megbízásig tart
- ellenőrző tevékenységét tervezetten végzi
- a tervet elemzés előzi meg
- az ellenőrzésről tárgyyszerű, valóságnak megfelelő feljegyzést készít, melyet az ellenőrző és az ellenőrzött személy is ellát kézjegyével

- korrekt tájékoztatás az ellenőrzés megkezdéséről
- rendelkezik a további intézkedésről az ellenőrzés eredményétől függően
- az esetleges összeférhetlenséget bejelenti a vezető óvónőnek, tagóvodavezetőnek
- az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatja
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedés megtétele érdekében a vezetőnek átvételi elismervény ellenében átadja
- az ellenőrzés során a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe veszi
- a tudomására jutott információkat titoktartási kötelezettség megtartásával kezeli

#### **Az ellenőrzés fajtái:**

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint
- spontán, alkalm szerűen:
  - a problémák feltárása, megoldása érdekében
  - napi felkészültség mérése érdekében

#### **Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés**

- területeit
- módszerét
- ütemezését

Az intézményvezető a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves munkatervet készít, a minőségi munkacsoport vezetőjének javaslattételével.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja: az óvodavezető helyettesét, munkaközösség vezetőjét, ill. a Minőségi munkacsoport vezetőjét. Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

A nevelési év, záró értekezletén értékeli az ellenőrzött pedagógus pedagógiai munkáját, belső ellenőrzésének eredményeit, tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságokat, azok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

Az ellenőrzés mindig a jobbítás szándékával történik. Segíti a feltárt problémák megoldását, út a reális önértékeléshez, s állandóan fejleszti az önellenőrzés képességét.

## 5. Az Óvoda működésével kapcsolatos általános tudnivalók

### 5. 1. Az óvodai felvétel rendje: az óvodai jogviszony létesítése és feltételei

A gyermekek felvétele a Házirendben meghatározott eljárásrend alapján történik. Amennyiben az óvodába jelentkező gyermekek száma meghaladja a törvény szerint felvehető létszámát, a fenntartó felvételi bizottságot hoz létre, amely dönt a gyermekek felvételéről. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az Önkormányzat által kiírt időpontban - minden év áprilisában – minden 3. életévét betöltött gyermek beíratható, illetve köteles a szülő beírattatni gyermekét a lakóközteréhez tartozó intézménybe, ha gyermeke betöltötte az 5. életévét. /Ktv. szerint 2014. szeptember 01-től a 3. életévét betöltött gyermek kötelezett óvodai beíratásra/.

Azok a harmadik életévüket betöltött kisgyermekek is beírathatóak, akik az alapító okirat és a helyi óvodai nevelési program alapján integrált nevelése biztosított, akik testi, érzékszervi, értelmi fogyatékosak, de orvosi szakvélemény alapján gyerekközösségben fejleszthetőek.

Az egészségügyi és a szociális ellátórendszerrel folyamatosan együttműködve, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 3 éves korban való teljes körű beóvodázására törekszünk. Az óvoda vezetője, szükség esetén a gyermekek beóvodázása érdekében intézkedéseket kezdeményez.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyerekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvétellel.

Felvettnek kell tekinteni, aki az adott óvodai ellátásra konkrét időpont megjelöléssel jogosultságot kapott, és az intézményi elhelyezés ez által biztosított.

Ha az óvoda elérte a létszámhatárt, erről írásban értesíti az illetékes önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvoda a jelentkezést elutasította, a döntést határozatba kell foglalni. A határozatot meg kell indokolni és a határozatnak jogorvoslattal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell.

Az óvodába jelentkezők felvételéről, vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket. A felvételtől a vezető óvónő június 31-ig értesíti a családokat, egyben közli az első szülői értekezlet időpontját is. A szülők a faliújságon kifüggesztett névsor alapján is tudomást szerezhetnek a felvételtől.

Indokolt esetben biztosítjuk a fellebbezés lehetőségét, amelyet az értesítéstől számított 15 napon belül az óvodavezetőhöz nyújthat be a szülő. A fellebbezésről a vezető dönt a Szülői Szervezet képviselőjének bevonásával.

Az óvodába felvett gyermekek folyamatosan, személyre szabott, befogadási/beszoktatási terv alapján kezdhetik meg óvodai életüket.

Az óvodába felvett gyerekeket az óvoda tartja nyilván. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével, különös tekintettel a HH/HHH és SNI gyermekek csoportokba való arányos elosztására.

**Az óvodai felvételek: az új gyermekek fogadása augusztus 21 – szeptember 30-ig folyamatosan, beszoktatással történik.**

## **5. 2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezéseket.

A gyermekek rendszeres óvodába járása kötelező attól a tanévtől kezdődően, amikor betöltik 5. életévüket.

A kötelező óvoda-látogatás alól az óvoda vezetője adhat felmentést akkor, ha a gyermek iskolai életmódra való felkészítését biztosítottak látja. Ebben az esetben a gyermek részére szakvéleményt a beiskolázáshoz a Nevelési Tanácsadó állít ki.

A csoportvezető óvónők a gyermekek igazolatlan mulasztását nyomon követik és jelzik az óvodavezetőnek, ha az igazolatlan hiányzás meghaladta a házirendben megengedett mértéket. Az óvoda vezetője a házirendben lefektetett szabályozásnak megfelelően intézkedik. Betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja be az óvodapedagógus.

### **5. 2. 1. A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok**

- a gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni
- az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az óvodavezető engedélyezheti
- a tanköteles korú (5 éves) egészséges gyermek 3 napon túli hiányzását csak rendkívüli esetben engedélyezheti az óvodavezető
- beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt
- ha a gyermek az óvodában betegszik meg, az óvodapedagógusnak gondoskodnia kell az elkülönítéséről és a szülő azonnali értesítéséről, vagy sürgős esetben orvosi ellátásáról

- a gyermek felgyógyulását orvosi igazolással igazolja a szülő
- abban az esetben, ha a tanköteles korú gyermek engedély nélkül igazolatlanul marad távol, tíz nap után meglátogatja a családot a pedagógus. Amennyiben ezt követően sem gondoskodik a szülő gyermeke óvodai neveléséről, az óvodavezető köteles a hatósági intézkedés érdekében a jegyzőnek ezt jelenteni
- megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
  - a.) a szülő írásban bejelenti, hogy a gyermek kimarad a bejelentésben jelzett napon
  - b.) más településre költözött, az ott működő óvodába felvételt nyert
  - c.) a gyermeket felvették az iskolába
  - d.) folyamatosan, igazolatlanul hiányzik, vagy térítési kötelezettségének a szülő többszöri felszólítás ellenre sem tesz eleget
  - e.) a hetedik életévét betöltötte és nem nyert felvételt az iskolába, illetve a további óvodai nevelése nem indokolt

Bejelentési kötelezettség mellett, a család szabadságolási rendjéhez igazodva a gyermek hiányzása igazolt.

#### **A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha**

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő, orvosi igazolással, amelyet az óvónő részére átad, igazolja
- az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni

**Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt már legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményére. Tanköteles korú gyermekek hiányzásánál jegyzőt értesíti intézkedés érdekében.**

#### **5. 3. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A térítési díjak befizetésének rendjét a Szécsény Város Önkormányzata által megbízott szolgáltató szabályzatában határozza meg.



- a gyermekek térítés ellenében napi háromszori étkezésben részesülnek az óvodában
- a gyermek hiányzását a szülő köteles jelezni, aznap 7.30 óráig

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt

- A gyermek óvodából való távolmaradása után, az óvodába járás megkezdése napján, reggel 7.30 óráig köteles a szülő a gyermeket bejelenteni telefonon vagy személyesen, ha étkezést kér

#### *A térítési díj befizetése*

Az étkezés befizetésének időpontja a szülők által jól látható helyen, a hirdető táblán van kifüggesztve.

#### *A térítési díj befizetésének módja:*

- készpénz

#### *A befizetés bonyolítási módja:*

- étkeztető cég által megjelölt helyen található pénztárába, a pénztári óráknak megfelelően

#### *A térítési díj visszatérítése*

- a következő esedékes térítési díj összegéből levonásra kerül, így külön visszatérítés nem történik

### **5. 4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles.

#### **Az egészségügyi ellátás rendje**

##### a) óvodai orvosi szolgáltatás

Az ellátás pontos megnevezése	Orvosi szűrővizsgálat: mozgásszervek, testi, érzékszervi szűrés, szükség szerint szakrendelésre irányítás, járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, étkeztetés figyelemmel kísérése
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Egyedi megállapodás szerint

Az ellátás nyújtásának helye	Orvosi rendelő
Az ellátás nyújtása során annak a megnevezése, akivel együttműködve történik a szolgáltatásnyújtás	házi orvos (házi orvosi körzet), óvoda orvos

## b) védőnői szolgáltatás

Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Védőnői szakszolgálat: alapszűrések végzése személyi higiéné ellenőrzése, napra kész dokumentáció vezetése
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Egyedi megállapodás és munkaterv szerint
Az ellátás nyújtásának helye	Orvosi rendelő
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	Szükség szerint
Az ellátás nyújtása során annak a megnevezése, akivel együttműködve történik a szolgáltatásnyújtás	Védőnők

## c) iskolafogászati ellátás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Iskolafogászati ellátás
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Fogorvosi szűrés, egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenység
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Egyedi megállapodás szerint
Az ellátást nyújtó által töltendő idő	Évente egyszer
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	Fogorvosi rendelőintézet

**Óvodánk által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani, tartatni:**

- az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a legrövidebb időben belül a szülőnek haza kell vinnie. A csoport óvónőjének a láz csillapításáról a szülő érkezéséig gondoskodnia kell, indokolt esetben a tagóvoda vezetője orvosi segítséget is igénybe vesz
- lábadozó, vagy gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja
- gyógyszert csak abban az esetben kaphat a gyermek az óvodában, ha az egészségvédelme érdekében előírás (allergia, asztma, epilepszia)
- fertőző gyermekbetegség esetén, a szülőnek az óvodát azonnal tájékoztatni kell a fertőzés terjedésének megelőzése, a fokozott fertőtlenítés céljából
- az óvoda konyhájába csak egészségügyi könyvvel rendelkező személy léphet be

- az óvoda minden alkalmazottjának érvényes egészségügyi alkalmassági bizonyítvánnyal kell rendelkeznie
- a csoportszobákban a szülő folyamatos tartózkodás során (beszoktatás, nyílt nap, egyéni érdeklődés) papucsban, más alkalommal letisztított cipőben léphet be
- a gyermekek évenkénti egészségügyi szűrővizsgálata, valamint a tanköteles korba lépők orvosi vizsgálata a nevelési év kezdetén az óvoda gyermekorvosa által elkészített, és az óvoda számára biztosított egészségügyi ütemterv alapján történik. A vizsgálatok során a gyermek egészségügyi törzskönyvét a védőnő és a gyermekorvos számára biztosítani kell. Az egészségügyi szakemberekkel való együttműködés valamennyi óvodapedagógus kötelessége

### **5. 5. Az intézményi védő, óvó előírások**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az intézményi védő, óvó előírásokat.

#### **Általános előírások**

A gyermek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a feltételek javítása állandó feladat. Minden pedagógus köznevelési törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved vagy veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

A gyermekekkel az óvodai nevelési év során, szükség szerint, a foglalkozás, kirándulások, rendezvények előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírást
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározását

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az óvoda házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

#### **Vezető feladata**

Az intézményvezető felelős azért, hogy az intézmény területe, – beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetőanyagokat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

#### **A pedagógusok feladata**

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére
- különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére

#### **Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata**

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

### **5. 5. 1. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok**

#### *Az intézményvezető feladatai*

1. Kijelöli azt a személyt, aki a gyermekbaleseteket nyilvántartja;
2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok
  - intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik)
  - ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készített
3. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
  - azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé
  - gondoskodik a baleset, legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról
4. Lehetővé teszi az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.

5. Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

*A pedagógusok feladata:*

1. Az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése
2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:
  - közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában
  - e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel
  - jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható
3. Súlyos balesetekkel kapcsolatban:
  - a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a baleset jelentéséről
  - közreműködik a baleset kivizsgálásában
4. Közreműködik az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.
5. Intézkedést javasol minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

*Nem pedagógus alkalmazott:*

- az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban

## **5. 6. A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendőket.

Az óvoda minden alkalmazottjának kötelessége az általa észlelt rendkívüli eseményről /tudomásra jutásakor/ haladéktalanul tájékoztatni az intézményvezetőt. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően

- a) haladéktalanul értesíti
  - az érintett hatóságokat
  - a fenntartót

- a szülőket
- b) megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, tanulók védelmét, biztonságát szolgálja
- bombariadó esetén az óvoda épületét mindenkinek (óvodás gyermekeknek, óvodai dolgozóknak, óvodában tartózkodó személyeknek) haladéktalanul el kell hagynia
  - az épületből való távozást az óvoda "Tűzridó" tervében meghatározottak szerint kell végrehajtani

### **Rendkívüli esemény**

- a tűz
- az árvíz
- a földrengés,
- bombariadó
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről, az intézkedést vezető hatóság információja alapján az óvodavezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető, a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

Az intézményvezető az óvodához legközelebb helyen lévő /romosodás határán túli/ 50-100 m-re lévő intézményekkel dolgoz ki együttműködést a gyermekek riadó esetén történő ideiglenes elhelyezéséről / Általános iskola/.

**Vészhelyzetben** a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére.

A csoportokat a menekülési útvonal szerint, a kijelölt kijáraton keresztül menekítik a közeli játszó udvarra az óvodapedagógusok. A dajkák – ha lehetőség van rá – összegyűjtik a gyerekek személyes tárgyait, és utánuk viszik.

### **5. 7. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók óvodában tartózkodása**

A nevelési-oktatási intézmény 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

#### **Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben**

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy
- **a gyermek érkezésekor:** a gyermek átöltöztetésére, és óvónői felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására
- **a gyermek távozásakor:** a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges időpontig

#### **Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben**

- az óvodában való tartózkodásra engedélyt csak a vezető óvónő, vagy a helyettese adhat, ellenkező esetben, jogviszonyban nem állók nem tartózkodhatnak az intézményben
- a gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek a portásnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában. A kapu zárását követően a csengetésre kaput nyitó portás vagy dajka a belépőket az óvodatitkárhoz kíséri
- a fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik
- az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi kivételes és indokolt esetben. Pl.: nyitott napok, családi napok stb.
- az óvoda helyiségeit csak a vezető óvónő engedélyével és a gyermekek távollétében lehet használni óvodai feladatkörön kívül
- az óvoda területén sem a dolgozó, sem más ügynökök kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak - kivéve az óvoda által szervezett könyv, ruha vagy játékvásár stb.

### **5. 8. Reklámtevékenység szabályozása**

A Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde csak az óvodapedagógiai tevékenységünket segítő, támogató reklámtevékenységet folytathat. Minden más jellegű reklámtevékenység, amely nem egyeztethető össze óvodapedagógiai tevékenységünkkel, nem engedélyezett intézményünkben. Az intézmény helyiségeiben, területén, párt és politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

### 5. 9. A dohányzással kapcsolatos előírások

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szóló<sup>1</sup> törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

### 5. 10. Ügyviteli és iratkezelési szabályzat

**Az Óvoda és Bölcsőde ügyvitelével és iratkezelésével kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint szabályozom:**

Ügyek megoldásáról az intézmény vezetője által kijelölt illetékes óvodai dolgozónak kell gondoskodni. Az óvodai feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény vezetője, valamint az általa kijelölt óvodavezető helyettes felügyeli, irányítja az alábbiak szerint:

#### a) óvodavezető

- elkészíti és kiadja az óvoda ügyvitelével kapcsolatos iratokat és szabályzatokat, jogosult az érkező küldemények felbontására
- jogosult kiadványozni
- kijelöli az iratok ügyintézőjét
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba kerülésének évét

#### b) mindenkori óvodavezető helyettes

- ellenőrzi, hogy az óvodában az iratkezelés a vonatkozó jogszabályok, és az iratkezelési szabályzat előírásai szerint történjen
- figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat, annak változásaira és az iratkezelési szabályzat módosítása végett felhívja az óvodavezető figyelmét
- az óvodavezető távollétében jogosult a kiadványozásra
- az óvodavezető távollétében jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására
- az óvodavezető távollétében kijelöli az iratok ügyintézőit
- irányítja és ellenőrzi az óvodatitkár munkáját
- előkészíti és lebonyolítja az irattári anyag selejtezését, és levéltári átadását

### Ügyviteli és ügyirat kezelési feladatokkal megbízott személy

#### Óvodatitkár

Köteles munkáját az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai alapján végezni, a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

<sup>1</sup> Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről.



**Feladatai**

- küldemények átvétele
- az iktatás
- a kiadványok továbbítása, postai feladása, kézbesítése
- határidős iratok kezelése és nyilvántartása
- az elintézett ügyek iratainak irattári elhelyezése
- az irattári kezelés rendezése
- az irattári jegyzékek készítése
- közreműködés az irattári anyag selejtezésénél és levéltári átadásánál

*Az iratokkal, ügyekkel kapcsolatos feladatok*

Az ügyintézés határideje az óvoda működésével kapcsolatos ügyekben az óvoda vezetője dönt a határidőről. Amennyiben az óvoda vezetője másképp nem rendelkezik, az elintézés határideje legkésőbb az iktatás napjától számított 5 munkanap.

*Felvilágosítás hivatalos ügyekben*

- az óvoda ügyeivel kapcsolatos bármilyen érdemi felvilágosítást csak az óvoda vezetője, vagy az általa kijelölt dolgozó adhat
- hivatalos szervek részére információkat, adatokat csak írásos megkeresés alapján lehet kiadni, rendelkezésre bocsátani
- a személyesen benyújtott iratok átvételét – kérelemre – igazolni kell, az igazolásul felhasznált másolat lebélyegzésével, aláírásával
- ha az ügyet telefonon, vagy személyes tájékoztatással lehet intézni, akkor annak lényegét, az elintézés határidejét az ügyiratra rá kell vezetni
- az óvodai ügyek intézésekor, illetve azokról való felvilágosítás során ügyelni kell arra, hogy a személyiségi jogok, valamint az adatvédelmi törvény rendelkezései ne sérüljenek

*Az óvodai bélyegzők*

- hivatalos bélyegzőinek használatára az óvodavezető adhat engedélyt
- a tönkrement, elavult bélyegzőt az óvodavezető ellenőrzése mellett meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni
- hivatalos bélyegző elvesztése esetén jegyzőkönyvet kell készíteni és az elvesztést az óvodavezetőnek közleményben közzé kell tennie
- a bélyegzők nyilvántartásának a következőket kell tartalmaznia:
  - a bélyegző lenyomatát

- a bélyegző használatára jogosult személy nevét, beosztását
- a bélyegző őrzéséért felelős személy nevét
- a bélyegző átvételének keltét, és az átvételt igazoló aláírást
- a „Megjegyzés” rovatot a változások (visszaadás, elvesztés, megsemmisítés) feltüntetésére

A bélyegzők nyilvántartásáért az óvoda vezetője által kijelölt dolgozó a felelős.

### Iratkezeléssel kapcsolatos fogalmak

#### *Az iratkezelés*

- az óvodába érkező beadványok, és egyéb küldemények, vagy az itt keletkező iratok átvétele, illetékesség szerinti elosztása, iktatása, nyilvántartása
- a kiadványok és egyéb iratok tisztázása, (leírása, sokszorosítása), továbbítása, postára adása, kézbesítése
- irattárazás, irattári kezelés, megőrzés
- selejtezés

#### *A küldemények átvétele és felbontása*

- az óvodavezető
- az óvodavezető helyettes
- az óvodatitkár
- az óvodának személyesen benyújtott iratok átvételére az óvoda vezetője, óvodavezető helyettese és óvodatitkára jogosult
- amennyiben a küldemény címzéséből megállapítható, hogy az nem az óvodát illeti, felbontás nélkül kell a címzetthez eljuttatni, vagy a postára visszaküldeni
- a névre szóló küldeményt a címzett távolléte esetén az intézményvezető, vagy intézményvezető helyettes felbonthatja, ha a küldemény külseje alapján megállapítható, hogy hivatalos iratot tartalmaz
- a küldemény téves felbontása esetén a borítékot ismét le kell ragasztani. A küldeményt felbontó dolgozónak a borítékra rá kell vezetnie a téves felbontás tényét, s azt dátummal és aláírással kell ellátnia. A tévesen felbontott küldeményt haladéktalanul továbbítani kell a címzetthez
- a felbontott küldeményeket az óvodatitkár köteles haladéktalanul az óvodavezetőhöz, annak távollétében az óvodavezető helyetteshez továbbítani

### 5. 10. 1. Az iktatás

Az óvoda iktatási rendszere évente újrakezdődő sorszámos rendszer, melyet az óvodavezető által hitelesített iktatókönyvbe kell rögzíteni. Az iktatás az iratok beérkezésének, illetve keletkezésének sorrendjében történik, a beérkezés napján. A küldeményeket felbontó vezető, illetve a névre szóló hivatalos küldemény címzettje köteles a hivatalos ügyiratot az óvodatitkárnak iktatás céljából bemutatni.

- iktatni kell az óvodába érkező és azon belül keletkezett iratokat
- nem kell iktatni: meghívókat, közlönyöket, sajtótermékeket, reklámcélú kiadványokat, valamint az olyan iratokat, amelyekről a vonatkozó rendelkezések értelmében külön nyilvántartást kell vezetni (pl. könyvelési bizonylatok)
- iktatás adatait az irat jobb felső sarkában kell feltüntetni:
  - az iktatás dátuma
  - az iktatókönyv sorszáma (iktatószám)
  - az ügyintéző neve
- ezzel egy időben, a fenti adatokkal megegyezően, az iktatókönyvbe is be kell jegyezni:
  - a sorszámot
  - az iktatás idejét
  - a beküldő nevét és ügyiratszámát
  - az ügy tárgyát
  - a mellékletek számát
  - az ügyintéző nevét
  - az elintézés módját
  - az irattári tételszámot
- az iktatókönyv több éven keresztül használható
- az iktatás sorszáma azonban naptári évenként újra kezdődik
- az év utolsó munkanapján az iktatókönyvet, a felhasznált utolsó sorszámot követően aláhúzással, az utolsó iktatás sorszámának feltüntetésével, a körbélyegző lenyomatával, és az óvodavezető aláírásával le kell zárn
- az iktatókönyvben oldalt, iktatószámot üresen hagyni nem szabad
- téves iktatás (vagy üresen hagyott iktatószám esetén) a téves bejegyzést érvényteleníteni kell
- érvénytelenített iktatószámot újból kiadni nem szabad
- az iktatókönyvben a téves bejegyzéseket át kell húzni, hogy az eredeti szöveg is olvasható maradjon, és fölé kell írni a helyes adatot

- az iktatókönyv egy-egy sorszámára csak egy ügyet szabad iktatni

## 5. 10. 2. Tanügyi nyilvántartások

### 1. Tanügyi nyilvántartások formái

#### a) Felvételi és mulasztási napló

- az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására felvételi és mulasztási naplót kell vezetni, melyet gyermekcsoportonként az óvodapedagógusok vezetnek
- a gyermekeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból, illetve a beírási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezés megszűnt
- a törlést a megfelelő záradék bejegyzésével kell végrehajtani
- ha az óvoda értelmi, beszéd, vagy más fogyatékos gyermek nevelését is ellátja, a felvételi naplóban, illetve a beírási naplóban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértő és rehabilitációs bizottság nevét és címét, a szakvélemény számát és kiállításának keltét, a felülvizsgálat időpontját

#### c) Csoportnapló

- az óvodai foglalkozásokról a nevelőmunkát végző, illetve a foglalkozást tartó óvodapedagógus foglalkozási naplót vezet
- a foglalkozási naplót az óvodai nevelés nyelvén kell végezni

#### d) Jegyzőkönyv

- jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a jogszabály előírja
  - ha a nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz)
  - a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja
  - elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a hozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá.

### A tanügyi nyilvántartások vezetése

- az óvoda vezetője összegyűjti és vezeti a nevelő-oktató munkával összefüggő feladatokhoz nélkülözhetetlen ügyviteli anyagokat

### **5. 10. 3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok**

#### **kezelési rendje**

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott, fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény igazgatója alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista

Az elektronikus úton előállított, fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek (az óvodatitkár és az óvodavezető helyettes) férhetnek hozzá.

#### **Az elektronikus úton bejövő és kimenő levelek iktatása:**

- a levelező rendszerben az arra kijelölt mappában való tárolása
- a hivatalos levelek szabályos iktatása

## **6. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatát valamint az óvoda egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást.

#### **Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart**

Az intézményi kapcsolat típusa	A kapcsolatot jelentő szervezet neve és címe
1. Fenntartó: Önkormányzat	Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal 3170, Szécsény, Rákóczi út 84.

2. Oktatási intézmény:	II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola 3170, Szécsény, Magyar út 15.
3. Intézményt támogató szervezetek Alapítvány. Civil szervezetek	Szécsényi Óvodásokért Alapítvány Gyermekmosoly Szülői Szervezet Szécsényi futók társasága
4. Gyermekjóléti szolgálat	Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat 3170, Szécsény, Rákóczi út 41.
5. Egészségügyi szolgáltató	Gyermekorvos Védőnők Fogorvos
6. Egyéb	Krúdy Gyula Városi Művelődési Ház és Könyvtár Palócföldi Népi Iparművészek Egyesülete Pedagógiai szakszolgálatok Pedagógiai-szakmai szolgáltatások Vöröskereszt

A kapcsolatok jellege:

- szakmai
- kulturális
- sport és egyéb

A kapcsolatok formái:

- rendezvények
- versenyek
- bemutatkozás
- eszmecsere, beszélgetések
- szakmai napok

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

*Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás*

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről
- támogatással megvalósítandó elképzeléseiről, és annak előnyeiről

Fontos, hogy az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége,

egyértelműen megállapítható legyen; a támogató ilyen irányú információ igénye kielégíthető legyen.

Az intézményvezető feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

#### *A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás*

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekjóléti szolgálattal, illetve gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.

Az intézmény a gyermekjóléti szolgálattal közvetlen kapcsolatot tart fenn.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére
- telefonon keresztül - címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget
- közös megbeszéléseken, előadásokon, rendezvényeken való részvétellel
- óvoda gyermekvédelmi munkaközösség vezetőjén keresztül

#### *Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás*

Az intézmény a gyermek rendszeres egészségügyi felügyeletét egészségügyi szolgáltató bevonásával oldja meg.

Az egészségügyi szolgáltatóval az intézménynek folyamatos kapcsolata van.

A szolgáltatást, a szolgáltató szolgáltatási szerződés alapján biztosítja az intézménynek.

A szolgáltatás díját az intézmény költségvetésében tervezni kell.

A kapcsolattartás részletes formáját, módját a szerződésben, az intézményben jelentkező jogos igények szerint kell rendezni.

#### *Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartása*

Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartására a közösségi szervező, kulturális és sport tevékenység jellemző. Összetartó szerepe jelentős.

A külső kapcsolattartás a hagyományos rendezvényekben, illetve más jellegű programokban jelenik meg.

## **Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata**

### **Általános rendelkezések**

#### **A Szervezeti és működési Szabályzat célja**

A szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

Vonatkozó jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 15/1998. ( IV. 30. ) NM. rendelet (a továbbiakban NM. rendelet)
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység ellenőrzéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. ( XII: 18.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Gymr. )
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok, és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. ( XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: K. R. )
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2/1994. (I.30.) NM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény működésének engedélyezéséről 161/ 1996. (XI. 7. ) Korm. Rendelet.
- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételeiről 15/ 1998. ( VI.30.) NM rendelet

Bölcsődei szakfeladat szám: 889101

Feladatkörében biztosítja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény 41-42 §-ában foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásként a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában.



A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek intézményen belüli meleg étkeztetését Szécsény Város Önkormányzata által megbízott szervezet biztosítja. A rendeletben meghatározottak szerint, a fenntartó feladata, hogy a szolgáltató a bölcsődés korú gyermekek megfelelő étkeztetését biztosítsa.

**Az intézmény felügyelete:**

Az intézmény közvetlen felügyeletét Szécsény Város Önkormányzat Képviselő-testülete, jogszabályokban meghatározott ügyekben az Önkormányzat jegyzője, egészségügyi felügyeletét az ÁNTSZ Balassagyarmati intézete, szakmai felügyeletét a Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala látja el. Szakmai felügyelete az Észak-magyarországi Regionális Módszertani Bölcsőde.

**Az intézmény feladata és illetékességi köre**

- gyermekek napközbeni ellátása

**Az intézmény alaptevékenysége és feladatai**

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkezését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

**Bölcsődei felvétel szempontrendszere:** részletesen a felvételi szabályzat tartalmazza

- szülők munkáltatói igazolással rendelkeznek
- a családsegítő szolgálat munkatársai, a védőnő és a gyermekorvos javaslatot tesz a gyermek felvételére vonatkozóan

**A tevékenység forrásai:**

- állami normatíva
- önkormányzati támogatás

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

**A feladatokat döntően meghatározó jogforrások**

Az intézmény munkáját a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtásuk érdekében kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/

2000.(I. 7.) SZCSM rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 15/ 1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján végzi.

#### **Bölcsődei szakmai vezető feladatai:**

- a bölcsődevezető az óvodavezető közvetlen munkatársa. Feladatát az utasításai, valamint az e szabályzatban foglaltak alapján végzi, felelős a bölcsőde megfelelő szakmai működéséért
- határidőre elkészíti a bölcsőde éves munkatervét, szakmai beszámolót, beszámolókat
- a bölcsődevezető felelős a csoportok szakszerű működéséért, felelősséggel tartozik a tartalmi munkáért, tűzvédelmi előírásért, a vagyonvédelemért, a munkafegyelemért, a bölcsőde ügyviteli teendőinek ellátásáért
- a helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását
- javaslatot tesz a bölcsődei költségvetés szakmai előirányzatának tervezésére, felhasználására, eszközök, szakmai anyagok beszerzésére
- havi jelentések, éves statisztikák, egyéb létszámjelentéssel kapcsolatos feladatokat elvégzi
- gondoskodik a munka- és tűzvédelmi utasítások betartásáról
- a szakmai vezető megbízásáról, és a megbízás visszavonásáról a munkáltató dönt

#### **A bölcsődei gondozónők feladatai**

Elősegíti a gyermekek helyes testi-szellemi fejlődését, ennek érdekében figyelembe veszi:

- a gyermekek életkori sajátosságait
- a gyermekek korát
- egyéni adottságait, szokásait
- egyéni bánásmódot, „sajátgondozó” rendszert
- a gyermekek magatartási szokásainak kialakítását és a közösségi élet szabályait
- a gyermekek levegőn való tartózkodását
- a gyermekek játéktevékenységének biztosítását
- törekedjen a szülőkkel a jó kapcsolat kialakítására
- felvétel előtt elvégzi a gyermekek családlátogatását a kiadott szempontok alapján
- a házirendet a szülőkkel betartatja

- részt vesz a szülői értekezletek megszervezésében
- javaslatot tesz az SZMK tagok személyére
- megszervezi és megtartja a fogadóórát
- a munkaideje alatt történeteket dokumentálja az átadó füzetben, kolleganőjének tájékoztatása céljából
- a napközben megbetegedett gyermekeket ellátja és értesíti a szülőket, hogy a beteg gyermek mielőbb kikerüljön a közösségből
- az előírásnak megfelelően meghatározott időpontban súlyt, hosszt mér, ezeket dokumentálja
- a gondozási adminisztrációt pontosan, naprakészen vezeti
- gondoskodik a csoportszoba, a kiszolgáló helyiségek megfelelő hőmérsékletéről, állandó szellőztetéséről
- a közegészségügyi és higiénés szabályokat betartja
- részt vesz különböző szakmai, vagy egyéb jellegű rendezvényeken
- a gyermekek alvás ideje alatt adminisztrációt végez
- biztosítja a játéktevékenység feltételeit

#### **Jelenti a szakmai vezetőnek**

- az egységen belül történt eseményeket
- műszaki meghibásodást
- bútor, játék, textil igényét
- balesetet, rosszulletet

#### **Kötelessége:**

- részt venni mindazon szakmai és belső képzésen, továbbképzésen, szakmai, munkatársi értekezleteken, melyre munkáltatója kirendeli
- szakmai felkészültségének növelése érdekében folyamatosan tájékozódni a korszerű gondozási-nevelési elvekről

#### **Felelős:**

- a gondozási-nevelési munka magas színvonalú, következetes végrehajtásáért
- a gyermekek egészséges, testi-szellemi fejlődéséért
- az adminisztráció pontos vezetéséért
- a gyermekek állandó felügyeletéért
- a területén lévő berendezési tárgyak állagmegóvásáért
- saját egészségének védelméért
- a leltárért saját felelősséggel tartozik

- környezete rendjéért, tisztaságáért
- a munkafegyelem, munkaügyi szabályok betartásáért
- az etikai szabályok betartásáért
- egészségügyi kiskönyvének (előírásnak megfelelően) érvényességéért
- a munkavégzés során tudomására jutott titkok megőrzéséért

### **Az intézmény munkarendje és nyitva tartása:**

Bölcsőde hétfőtől-péntekig 7.00 -17.00-ig, napi 10 órában tart nyitva

A gondozónők munkarendjét a 257/ 2000. ( XII. 26.) Korm. Rendelet szabályozza.

Eszerint a teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni.

Amennyiben az iskolai szünetekben-előzetes felmérés alapján- nincs igény a bölcsődei nyitva tartásra, úgy a bölcsőde zárva tart.

### **Az SZMSZ függelékei:**

(E szabályzatokat (utasításokat) az intézmény vezetője az SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatja.)

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat és Tűzriadó terv
- Munkaköri leírások
- Iratkezelési, irattárolási szabályzat

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szécsényi Cseperedő Óvoda nevelőtestülete fogadja el, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.
- A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni:
  - az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint
  - azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.
- A szabályzat egy példánya az óvodavezető irodájában található, 1 példány megtalálható a fenntartónál.
- Az óvodavezető által kijelölt felelős munkatárnak gondoskodni kell jelen szabályzat felülvizsgálatáról a fenntartó személyében bekövetkezett változás, feladatváltozás és jogszabályváltozás esetén.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

### **Záradék**

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az **intézmény vezetőjének előterjesztése után** a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete a 2013. március 11-én megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén 100 %-os szavazataránnyal elfogadta. Ezt a tényt az óvodavezető és a választott jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Szécsény, 2013. 03. 12.

.....  
Óvodavezető

## Nyilatkozatok

1. A Szülői Szervezet képviseletében nyilatkozom arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása előtt a jogszabályban meghatározott ügyekben a helyi szabályozás tartalmával egyetértünk.

Szécsény, 2013. 03.12.

Szülői Szervezet

Képviselője

2. A Szécsényi Cseperedő Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa nevében nyilatkozom arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása előtt a közalkalmazotti törvényben biztosított véleményezési jogkörünket gyakorolhattuk.

Szécsény, 2013. 03.12.

.....

KT- elnök

A Szervezeti és működési szabályzatot a fenntartó.....

.....számú határozatával jóváhagyta.

Szécsény, 2013. 03. 26.

ph

aláírás

*A 62/2013.(III.26.) határozat melléklete*

# A BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA



**Készítette:**

**Smelkó Istvánné**

**Óvodavezető**

**Lászlók Rudolfné**

**Szakmai vezető**

**Szécsény 2013-01-01**

## Tartalom

Intézményünk bemutatása	3.old.
Az intézményünk hitvallása	4.old.
Szakmai céljaink	5.old.
A bölcsődei gondozás – nevelés megvalósulása az intézményben	6.old.
A gondozás és nevelés egységének elvei	6.old.
Az ellátással kapcsolatos szervezési feladatok	7.old.
A gondozás, nevelés főbb helyzetei	8.old.
A bölcsődei élet megszervezésének elvei	10.old.
Ünnepek, hagyományok	12.old.
A bölcsőde kapcsolatai	12.old.
Bölcsődei dokumentumok	13.old.
Intézményünk minőségpolitikája	13.old.

### **Melléletek:**

Képzési terv

Házirend

Munkaköri leírás

Bölcsődei felvételi szabályzat

Napirend

Gondozónők munkarendje



**Az intézmény fenntartója:** Szécsény Város Önkormányzata

**Az intézmény neve:** Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde

**Az intézmény címe:** 3170. Szécsény, Magyar út 13

**Az intézmény elérhetőségei:** tel: 06/ 32 370-758

### **Intézményünk bemutatása:**

Bölcsődénk Nógrád megyében, Szécsény város központjában helyezkedik el. A település lakosainak száma: 2013. január 1-én 6075 fő

Az épület - elhelyezkedését tekintve – jól megközelíthető.

A bölcsőde az óvodával többcélú intézményként működik. Ez az ellátási forma nagy segítség a családok számára, mert javítja a szülők elhelyezkedési esélyeit és könnyebbé teszi abban az értelemben, hogy az iskola előtt ugyanabba az intézménybe írathatják be gyermeküket. A bölcsődei gondozónők és az óvodapedagógusok létbiztonságát fokozhatja, előnyös a szakmai fejlődésre, fejlesztésre jobb lehetőséget biztosít.

A közös intézményben kiemelt szerepet kap egymás szakterületének megismerése, a kölcsönös tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtése.

A bölcsőde és az óvoda egy épületben van, de külön bejárattal és leválasztott udvarrészsel működik. A közös intézményben a bölcsődei munkát szakmai munkaközösség vezető segíti.

Az intézmény 2010-ben: egy teljesen felújított, átalakított épületben 7 óvodai csoport és 1 bölcsődei egység kialakítása történt meg.

#### **A bölcsőde dolgozói:**

Szakgondozónő 4 fő

Technikai személyzet 1 fő

Munkánkat segíti a védőnő és a gyermekorvos.

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükrözi.

12 + 14 férőhelyen, (1 bölcsődei egység) 2 szobában gondozzuk a gyermekeket.

A 12 férőhelyen 2 év alatti gyermek, a 14 férőhelyen 2 év feletti kortól kerülnek felvételre.

Bölcsődénk szakmai programja összhangban van a „BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA”- val. Az Alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés jogszabályaival.

## **Az intézményünk hitvallása**

A családi élet erősítése, a gyermekek viselkedésének kialakítása, zavartalan, kiegyensúlyozott testi-lelki és az egészséges, harmonikus érzelmi, értelmi fejlődés kibontakoztatásához a lehetőségek biztosítása úgy, hogy szeretettel, alázattal, emberi méltóságát tiszteletben tartva közeledünk a reánk bízott gyermek felé, hangsúlyozva a bölcsőde elsődleges gondozó szerepét.

Célunk, olyan biztonságérzetet adó, érzelemben gazdag közösség kialakítása, ahol a gyermek, gyermek lehet, és legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük. Sokoldalú tevékenységek biztosításával, élmények nyújtásával, szeretettel és türelemmel, a gyermek egyéni tulajdonságainak és fejlettségének figyelembevételével végezzük munkánkat.

Törekszünk a családokkal aktívan együttműködni, őket támogatva részt venni a gyermek személyiségének formálásában. Ugyanakkor szem előtt kívánjuk tartani a családi hangulatú bölcsődei légkör megteremtését, ahol nemcsak a gyermekek, hanem az őket gondozó felnőttek is jól érzik magukat és sajátjuknak tartják és vallják munkahelyüket.

### **Hitvallásunk a gyermeknevelésről:**

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde kiegészítő, segítő szerepet vállal, együttműködik a családokkal
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat
- Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét
- Tiszteljük a másságot
- Elismerjük, hogy különleges védelem illet meg minden kisgyermeket
- A gondozást-nevelést egységnek tekintjük
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát
- Bánásmódunkkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését

### **Mit nyújtunk a gyermekeknek?**

- Egészséges és biztonságos környezetet
- "saját" gondozónőt
- Szakszerű és szeretetteljes gondozást-nevelést
- A helyes higiéniai szokások és viselkedési szabályok elsajátítását
- Jól szervezett, rugalmas folyamatos napirendet
- Sokféle játéklehetőséget, önálló és szabad játékot, együttjátszást a társakkal, szobában, játszóudvaron
- Életkornak megfelelő, változatos játékeszközöket, fejlesztő-játékokat
- Zene- és mesehallgatást, bábozást
- Firkálási, rajzolási lehetőségeket, gyurmázást, festést
- Játékos tornát, a nagymozgás fejlődését
- A személyiség, a kreativitás kibontakozását
- A koruknak megfelelő tanulási lehetőségeket, a megismerő-folyamatok fejlődését
- Azonos korú gyermekek megismerését, együtt-játszást levegőzést, játékot a szabadban
- Napi négyeszeri étkezést, korszerű és az életkornak megfelelő táplálkozást, gondosan összeállított étrendet

- A különleges táplálkozási igények kielégítését diétás étkeztetéssel rendszeres gyermekorvosi felügyeletet

### **Gondoskodásunk eredménye, hogy 3 éves korára, az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:**

- Nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozó, társaival együtt játszó
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket
- Ismeri a csoportban kialakult szokásokat, szabályokat, ezekhez nehézségek nélkül alkalmazkodik
- Önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, a játékait helyre teszi, szobatisztává válik
- Jól érthetően beszél, gazdag a szókincse, megérti az egyszerű magyarázatokat, az összefüggéseket

### **Mit nyújtunk a szülőknek?**

Munkánk során fontosnak tekintjük, hogy együttműködő, harmonikus kapcsolatot alakítsunk ki a családokkal, segítsük egymást a gyermek nevelésében. Ennek teljesüléséhez kínáljuk az alábbi lehetőségeket:

- A szülők és a gyermekek ismerkedhetnek bölcsődével, még a felvétel előtt
- Gondozónőink családlátogatást végeznek, lehetőleg a beszoktatás megkezdése előtt látogatják meg otthonában a kisgyermeket
- Szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez
- A szülők és a gondozónők a reggeli érkezés és a délutáni hazaadás alkalmával tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról
- A „saját” gondozónők írásban is tájékoztatást nyújtanak a családok számára a gyermek fejlődéséről, a változásokról
- A szülők igényük szerint kezdeményezhetnek beszélgetést a „saját” gondozónővel, vagy más bölcsődei szakemberekkel
- Nyílt napokat tartunk a bölcsődében, minden érdeklődő számára
- Hagyományainknak megfelelően a jeles napokat, ünnepeket együtt tartjuk a csoportban

### **Szakmai céljaink**

Intézményünk alapkonceptiója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok, és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozásnak, nevelésnek megtervezése. Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptervekenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A gondozás-nevelés célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás-nevelés, családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyerekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsőde személyes gondoskodást nyújtó intézmény, a gyermekjóléti alapellátás része. A családban nevelkedő - 20 hetestől 3 éves korú - gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végzi. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A bölcsődébe felvehető hely függvényében minden olyan

kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény kiemeli olyan kisgyermek –szociális vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőségét, akinek fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

### **A bölcsődei gondozás – nevelés megvalósulása az intézményben**

A bölcsődei nevelés-gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok, és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos és esetenkénti kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. A gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos, különleges védelem. A gondozás és nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

#### **A gondozás és nevelés egységének elve:**

Felfogásunkban a kettő, mint szétválaszthatatlan egység létezik. Minden gondozási tevékenység során nevelőfolyamat is lejátszódik. A gondozónői tevékenység mindegyike nevelőértékű. A nevelés, gondozási tevékenység nélkül is végbe mehet.

#### **Egyéni bánásmód elve:**

Számunkra kiemelkedően fontos az individuum, a gyermek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembe vétele, a más nemzethez, etnikumhoz, kisebbséghez tartozás tiszteletben tartásának elve: tiszteletben tartjuk a gyermek, vallási, etnikai hovatartozását. Segítjük kultúrájának megőrzésében.

#### **Állandóság elve:**

Törekszünk a gyermek számára a csoport, a szoba, és a „saját” gondozónő biztosítására.. A bölcsődébe kerülés napjától kísérik végig lehetőség szerint ugyanazon gondozónők a kisgyermek fejlődését.

#### **Aktivitás, önállóság segítésének elve:**

Igyekszünk lehetővé tenni a bölcsődés gyermekeink számára már a bölcsődébe kerülés pillanatától az aktivitás, az önállóság gyakorlásának lehetőségét. Ezt elegendő idő biztosításával, a gyermek meghallgatásával, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. A kisgyermek tetteinek értékeléséhez még nem rendelkezik elég tapasztalattal. Segítjük pozitív megerősítéssel személyiségének fejlődését, alakulását. A környezetben látott viselkedési formák mindegyike nevelőértékű a kisgyermek számára.

#### **Egységes nevelő hatások elve:**

Fontosnak tartjuk a gondozási egységek szintjén, az önálló arculat megőrzése mellett, a gondozó-nevelő munka részletekbe menő egyeztetését, mely a kisgyermek számára a létbiztonságot jelenti. Élményszerzéssel, élmények biztosításával, a természetes kíváncsiság felkeltésével, fenntartásával, tapasztalatszerzési lehetőséggel, bátorítással segítjük a kisgyermek tanulási folyamatát.

**Rendszeresség elve:**

A napi tevékenységek, és a hosszabb távú tervezések szintjén is fő szempontunk, hogy a kisgyermek biztonságérzetének az alapja az ismétlődő szokások, tevékenységek sorozata legyen.

**Fokozatosság elve:**

A kisgyermek intézménybe kerülésekor igyekszünk meggyőzni a szülőt a beszoktatás fontosságáról, majd a beszoktatástól kezdődően, a fokozatosság elvének érvényesülésével az „új” megismertetésében, elfogadtatásában is.

**Az ellátással kapcsolatos szervezési feladatok***A gyermek átsegítése a családból a bölcsődébe:*

- Bölcsődébe kerülés előtt ellátogatnak a bölcsődébe (anya és gyermeke)
- Leendő gondozónője meglátogatja a családot
- „bölcsődekóstolgot”-t rendezünk
- Előre megbeszél, megtervezett módon fokozatos beszoktatással (anyás beszoktatás) lépcsőről – lépcsőre megszokja a gyermek az új környezetet és lassan el tudja engedni az édesanyját

*Az egészséges testi fejlődés segítése:*

- A testi fejlődéshez szükséges egészséges biztonságos környezet megteremtése
- A primer szükségletek egyéni igény szerinti kielégítése
- Egészségvédelem
- Egészségnevelés
- A környezethez való alkalmazkodás
- Alapvető higiéniai szokások kialakításának segítése

*Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése:*

- Derűs légkör biztosítása
- A bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése
- A gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában a gondozónő – gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése
- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében

*Az „én tudat” egészséges fejlődésének segítése:*

- A társas kapcsolatok alakulása
- Az együttélés szabályainak elfogadása
- A másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése
- A gondozónővel és a társakkal közös élmények szerzésére

*A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:*

- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása
- Önálló aktivitás és kreativitás támogatása
- Ismeretnyújtás tapasztalatszerzéssel, cselekedtetéssel
- A gyermek tevékenységének támogató, bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése
- A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet-megoldási minták nyújtása

## **A gondozás, nevelés főbb helyzetei**

Azoknak a tevékenységeknek az összessége, amelyekkel a felnőtt a csecsemő- és kisgyermek szükségleteit kielégíti, bensőséges interakciós helyzet gondozónő és gyermek között. A gondozónő munkájának nagy részét a gondozási műveletek töltik ki. A gondozás része a nevelőmunkának, ha nem megfelelő, gátolja a személyiség alakulását. A csecsemőt és kisgyermeket a családban egy személy, az édesanya gondozza, intézményben ezt több személy végzi. Ahhoz, hogy itt is biztosítva legyen a gyermek optimális pszichoszomatikus fejlődése, a gondozás alapkövetelményeinek betartása elengedhetetlen követelmény. A gondozás (öltözködés, tisztába tevés, kézmosás, étkezés) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitási iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

### **Gondozás**

Bensőséges interakciós helyzet gondozónő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a gondozónő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel-, dicsérettel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a gondozónőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

### **Tisztálkodás**

Minden gondozási művelet kapcsán arra kell törekedni, hogy az a gyermeknek kellemes élmény legyen. Feladatunk, hogy segítségére legyünk abban, hogy a tisztálkodással és fürdetéssel kapcsolatban elsajátítsa azokat a készségeket, melyeket három éves korra általában el lehet várni. Abban is segítenünk kell, hogy a tisztálkodással kapcsolatban egyre több szót, kifejezést sajátítson el, használjon helyesen. A kéz – arcmosás minden étkezés előtt és után, illetve szükség szerint történik. A WC használat, illetve a pelenkázás is a gyermek igényei szerint valósul meg.

### **Étkezés**

A gyermekek egészséges ételmezése a jövőjük alakulásának egyik kulcsfontosságú tényezője, a gyermekkorban kialakult táplálkozási szokások nehezen befolyásolható mintaként rögzülnek, és egész életre szóló ízlésformáló szerepük van. A gyermekekkel kapcsolatban lévő szakembereknek, gondozónőknek óriási szerepük van az életmódi szokások alakításában. A táplálásnak, étkezésnek nemcsak a gyermek testi fejlődésében van szerepe, hanem érzelmi életében is.

### **Öltözködés**

Öltözködés terén a gyermekek a teljes önállóságot nem érik el, az eligazító műveletekben még segítséget igényelnek. Fontos, hogy a gyermekre mindig fejlettségének megfelelő ruhadarabot adjunk. A másfél – két éves gyermekek már kisebb segítséggel le tudnak vetkőzni. A 2,5 – 3 éves gyermekek pedig már próbálkoznak az öltözködéssel és a gombolással. A gondozónőnek mindig elegendő időt kell biztosítani a gyermekek próbálkozásaira.

### **Pihenés, levegőztetés, napoztatás**

Gyermekeinknek biztosítjuk a nyugodt alvás feltételeit, minden gyermeknek külön ágya, ágyneműje van. Minden esetben biztosítjuk a nyugodt alvást, figyelembe véve az egyéni alvási szokásokat. A gondozónők mindig a gyermekek mellett maradnak, a síró gyermeket megnyugtatják. Az egészséges csecsemő és kisgyermek számára szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálék. A napirend lehetőséget biztosít a megfelelő idejű levegőzésre.

### **Pelenkázás, szobatisztaságra nevelés**

A szobatisztaság komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. Az első olyan elhatározás, amely során kényelmetlenséget vállal annak érdekében, hogy a felnőttek rendjébe beilleszkedjék. Az elhatározás alapja, hogy olyan akar lenni, mint a felnőttek. Az ehhez szükséges elhatározásra kb. 2 éves kora körül érik meg, és mindenféle előzetes szoktatás nélkül, 2-3 éves kora között – vagy egyik napról a másikra, esetleg néhány heti próbálkozás után – szobatiszta lesz. Fontos, hogy a felnőtt ebben is kezdettől fogva támogassa, együttműködjön vele. Bölcsődékben vegyes csoportok vannak, minden csoportban van pelenkás és szobatiszta gyermek. A napi pelenkázások üteme rendszeresen történik, (illetve szükség szerint) a napirend része. Fontos a szobatisztaságra nevelésnél a szülővel történő egyeztetés, hiszen több tényező szükséges ahhoz, hogy ez a folyamat elindulhasson. A gondozónők a 2 éves gyermeknek is felkínálják a bilit, a kisgyermek eldöntheti, hogy rá akar-e ülni, vagy sem, a nagyobb gyermekek választhatnak a WC vagy a bili között. A pelenkázáshoz szükséges dolgokat (pelenka, popsi törölő, kenőcs) a szülők hozzák gyermekeik számára.

### **Játék**

A játék a gyermek legfontosabb tevékenysége, ezért a bölcsődében, kisgyermekkorban a gyermek spontán játéknak kell elsőbbséget adni. A játék segítségével ismeri meg a gyermek az őt körülvevő világot. A játék az a tevékenység, amelynek segítségével a gyermek saját belső pszichés erőit fejleszteni tudja, fejlődő és még sérülékeny személyiségét védeni képes. Ahhoz, hogy a játék e különleges hatása érvényesülhessen, úgy szervezzük meg a nap eseményeit, hogy a játékra elegendő idő jusson. Ahhoz, hogy a játék építő, védő funkciója érvényesülhessen fontos a gondozónők megfelelő viszonyulása. A gyermekek spontán játéka sok-sok lehetőséget nyújt a gondozónő számára a nevelésre, fejlesztésre a gyermek – különböző fejlődési területeken való fejlettségi szintjeinek- megismerésére.

### **Irodalmi nevelés (vers, mondóka, mese)**

A mese éppúgy, mint a játék örömforrás, feszültségoldás. A mesére a gyermekek önkéntelenül odafigyelnek. A mese közel hozza a gyerekeket és a felnőtteket, hiszen meséléskor odabújnak, odaülnek szorosan a gondozónő mellé, és érzelmi biztonságban érzik magukat. A vers, mondóka fejleszti a gyermek szókincsét. A versek, mondókák szoros részei a bölcsődei élet minden mozzanatának. Már csecsemőkortól fogva naponta gyakoroljuk a jól ismert mondókákat, verseket. A gyermekek nagy örömmel ismétlik a ringató, érintgető, tapsoltató és simogató, rímelő mondókákat. Ez az irodalmi nevelés szorosan összefonódik az anyanyelvi, a zenei neveléssel, az énekléssel és a mozgásos játékokkal.

### **Anyanyelvi nevelés (beszéd)**

A beszéd a kommunikáció egyik fajtája, és az emberi kapcsolatok fő eszköze. A kisgyermek életében a szavak megértésénél nagy jelentősége van a szituációknak. A beszéd a gondozónő munkájának egyik legfontosabb része. Nagyon fontos, hogy tisztán, jól, érthetően beszéljen a gyermekekkel, minden kérdésükre adjon választ. A versek, mondókák, énekek nagyban hozzájárulnak a gyermekek beszédfejlődésének alakulásához. Gondozónőinknek tisztában

kell lennie azzal, hogy minden gyermek beszédfejlődése életkori sajátosságának megfelelően, saját ritmusában fejlődik.

### **Zenei nevelés (ének – zene – dalos játékok)**

Az éneklés, a dalos játékok jótékony hatásúak minden korcsoportú kisgyermek számára. Az éneklésben felszabadítjuk a gyermek gátlásait, feloldjuk félelmeit. Az éneklést, dalos játékokat beépítjük a napi munkarendbe. A csecsemőknek ölbeli ringató, döcögtető, simogató, altató énekeket énekelünk.

### **Mozgás, játékos testmozgás**

A mozgás a bölcsődei élet elengedhetetlen feltétele. Fontos feladatunk a megfelelő napirend kialakítása, hogy elegendő idő jusson a gyermekek számára a mozgásra, a különböző mozgásformák gyakorlására, újak elsajátítására. Fontos a gyermekek számára a szabad levegőn való, változatos mozgás biztosítása, az udvar nyújtotta természeti környezet megismerése. Ennek során támogatva van az egészség védelme, és esztétikai élmények, értelmi, érzelmi hatások sokaságát tudja a kisgyermek megtapasztalni.

### **A környezet megismerése**

Bölcsődénkben a gyermekek környezeti nevelését saját tapasztalataikra építjük. Az udvaron való tartózkodás alkalmával beszélgetünk az évszakok váltakozásáról (tavasz, nyár, ősz, tél). Udvarunkon megfigyeljük a madarak, bogarak, csigák, méhek életét. Terményeket, virágokat, növényeket gyűjtünk. Beszélgetünk az időjárás – öltözködés kapcsolatáról, a természetben található színekről.

### **Alkotó tevékenységek (vizuális nevelés, rajzolás, festés, mintázás)**

A rajzfejlődés a játékban történő tevékenységek során alakul. Minden gyermek szeret rajzolni, erősíti alkotási vágyukat, kreativitásukat, képzeletvilágukat. A bölcsődés korú gyermekek firkákat, szabálytalan köröket, „madárfészket”, vonalakat készítenek. A rajzolás, festés nagy öröm számukra, szinte naponta kapnak színes ceruzát, zsírkrétát. Úgyesen gyúrják, sodorják, nyújtják a gyurmát. Az alkotás során a gyermekek észreveszik a tárgyak hasonló és különböző jellemzőit, a dolgok és jelenségek közötti összefüggéseket. Gyurmázás közben sokat beszélgetnek, az alkotás, közlési vágyat ébreszt a gyermekekben, beszélő kedvük fokozódik, amely ösztönzően hat a kommunikációs fejlődésükre is. Az építés is mindennapos tevékenység, természetes kihívást jelent a gyermekek számára. Gondolkodásra készíteti, ösztönzi és fejleszti kreativitását.

### **A bölcsődei élet megszervezésének elvei**

**Kapcsolattartás a szülőkkel:** A gyermekek szüleivel napi kapcsolatban vagyunk. Fontosnak tartjuk a szülők tájékoztatását gyermekük bölcsődei életével kapcsolatban. Ha a szülő igényli, nevelési tanácsokat adunk, kéréseiket lehetőségeinktől függően teljesítjük.

#### **Kapcsolattartás formái:**

Szülői értekezlet

Szülő – csoportos beszélgetések

Üzenő füzet

Beszoktatás

Családlátogatás

A szülő igénye szerint megfigyelési lehetőséget biztosítunk a csoportszobában.



### **Beszoktatás (adaptáció)**

Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerével szoktatjuk a gyermekeket a bölcsődei közösségbe. A fokozatos beszoktatás módszere jelentősen megkönnyíti a kisgyermek beilleszkedését a bölcsődei közösségbe, és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív jelenségeket. A szülővel történő fokozatos beszoktatás nemcsak a gyermek számára jelent előnyöket, hanem hatással van a család és a bölcsőde kapcsolatának alakulására is. Megváltoztatja a formális együttműködést azáltal, hogy lehetőséget nyújt a család és a bölcsőde, gondozási, nevelési módszereinek összehasonlítására, a közös célok együttes megvalósítására.

### **A beszoktatás menete:**

A szülővel történő fokozatos anyás beszoktatás módszere, hogy a gyermek bölcsődei tartózkodásának idejét fokozatosan növeljük. Célszerű, ha a beszoktatás 2 hétig tart, de esetenként ez a gyermek viselkedésétől függően növelhető, illetve csökkenthető. A beszoktatás az első héten a szülővel történik, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelkedő időszakokkal. A gondozónők a gyermek együttműködésétől függően, már az első napokban próbálkoznak a kapcsolat kialakításával, kísérletet tesznek egy-egy gondozási részmuvelet elvégzésére is a szülő jelenlétében. A beszoktatás 3 – 4. napjától szükséges, hogy a gondozónő a szülő jelenlétében fokozatosan átvegye a gyermek gondozását. A kapcsolatot úgy kell kialakítani, hogy a játékidőben az anya illetve a szülő rövidebb – hosszabb ideig egyedül hagyja a gyermeket. A gyermek iránti figyelem, szeretetteljes odafordulás, a szülőben megerősíti a gondozónő iránti bizalmat. A bölcsődében tapasztalt nevelői légkör, a gondozónő szakmai tudása, a szülővel szemben tanúsított magatartása, tekintélyének elfogadását, a bölcsődei munka elismerését és értékelését eredményezi.

### **Saját gondozónői rendszer**

A „saját gondozónői” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része (5-6 gyermek) tartozik egy gondozónőhöz. A gondozás – nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A „saját gondozónő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a gondozónője.

### **Gyermekcsoportok szervezése**

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12 -14 fő lehet. A magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. Nem csupán ellátási problémát jelent a gondozónőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra. Egy gondozónő maximum 6-7 „saját” gyermeket láthat el.

### **Napirend**

A bölcsődei munka alapfeltétele a jól kialakított, folyamatos napirend. A napirend állandósága a gyermekek számára nemcsak a fizikai szükségletek szempontjából nélkülözhetetlen. A napirend megkönnyíti a gyermek tájékozódását, lehetővé teszi számára a gondozási műveletek „előrelátását”, ezáltal tehát elősegíti a gyermek alkalmazkodását, fokozza biztonságérzetét.

### **A folyamatos napirend kialakításának általános elvei:**

A gyermekközösség napirendjében úgy kell a közösség szükségleteit és igényeit kielégíteni, hogy közben az egyes gyermek szükségleteit és igényeit is figyelembe vesszük.

A gyermek bölcsődei napirendjének kialakításánál az otthoni körülményekkel, eseményekkel mindenkor számolnunk kell. A gyermek szükségletei és igényei együtt változnak életkorával, fejlődésével, így a szükségletek, igények kielégítési módjának is az életkornak megfelelően változnia kell. Ennek megfelelően külön elvek szerint kell kialakítani a tipegőcsoport, valamint a nagycsoport napirendjét. A csoportok napirendje az évszakok változásával is módosul (tavasztól folyamatosan nő a levegőn való tartózkodás ideje, télen a levegőztetést hosszabb előkészítés előzi meg), ezért szükséges a napirend állandó, folyamatos, rugalmas változtatása.

### **Ünnepek, hagyományok:**

Születésnap  
Farsang  
Húsvét  
Anyák napja  
Gyermeknap  
Búcsúzás a bölcsődétől  
Mikulás  
Karácsony

### **A bölcsőde kapcsolatai**

#### **Óvoda – bölcsőde kapcsolata:**

Az óvoda – bölcsőde kapcsolat tartalmasabbá vált, amióta az integrált intézmény tagja lettünk. Kölsönösen részt veszünk egymás szakmai programjain, megismerjük egymás munkáját, összehangoljuk nevelési programunkat. A nagycsoportos bölcsődéseink látogatást tesznek leendő óvodájukba.

#### **Gyermekjóléti központ – bölcsőde kapcsolata:**

Rendszeres és folyamatos kapcsolatot tartunk fenn a helyi gyermekjóléti központtal. Több kisgyermek szociális vagy egyéb okok miatt a központ ajánlásával került hozzánk felvételre. Ha a bölcsődében valamilyen problémát észlelünk a gyermekekkel kapcsolatban (elhanyagolás, bántalmazás) jelezzük a gyermekjóléti központnak.

#### **Gyermekorvos, védőnő – bölcsőde kapcsolata:**

A gyermekorvos heti 1 alkalommal meglátogatja a bölcsődénket.

#### **Más bölcsődékkal való rendszeres és folyamatos kapcsolattartás:**

Egri Módszertani Bölcsőde

#### **Speciális feladatok az intézményben**

Sajátos nevelési igényű gyermek integrált gondozása – nevelése a bölcsődében.

Intézményünkben igény szerint gondozunk sajátos nevelési igényű kisgyermeket, az egészséges gyermekekkel egy csoportban. Az egészséges gyermek által nyújtott minta a fogyatékkal élő gyermek optimális fejlődését segítheti, illetve az egészséges gyermek személyiségfejlődését teheti teljessé.

#### **Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok a bölcsődében**

Napjainkban egyre több halmozottan hátrányos helyzetű, vagy veszélyeztetett kisgyermek kerül a bölcsődébe, akiknek megfelelő ellátása megkülönböztetett figyelmet és nagyobb szakértelmet igényel a gondozónő részéről. A szülőkkel való bánásmód, kommunikáció is nehezebb, mivel ezek a családok sokkal érzékenyebbek.

**Feladataink:**

- Prevenció és a lehetséges korrekció
- A kisgyermek jólétének biztosítása
- A gyermekvédelmi problémák megelőzése

Ezeket a feladatokat egyrészt saját kompetencia határainkon belül, másrészt – mint elsődleges észlelő- és jelzőrendszer- más külső intézmények bevonásával, a velük való együttműködés biztosításával valósítjuk meg.

**Bölcsődei dokumentumok**

Csoportnapló

A bölcsődei csoportok ellenőrzési és értékelési rendszere

Gyermek egészségügyi törzslap

Fejlődési lap

Esemény napló

Üzenő füzet

Tervezési napló

**Intézményünk minőségpolitikája**

A 20 hetes - 3 éves korosztály fejlődésének törvényszerűségeire épülő, a gyermekek adottságait, természetes igényeit figyelembe vevő, biztonságos, szakszerű gondozás – nevelés megvalósítása intézményi keretek között. Olyan családbarát bölcsődét kívánunk működtetni, ahol az ellátás összhangban van a gyermekek szükségleteivel, megfelel a szülők igényeinek, a fenntartó is elégedett az ellátás minőségével.

A kellemes bölcsődei légkör, a szakképzett gondozónők, a kialakult nevelői attitűd, a gyermekcentrikus bánásmód fokozhatják a szolgáltatásunk iránti bizalmat, a családok részéről. Olyan környezetet igyekszünk biztosítani a gyermekek számára, amelyben önálló tevékenységekkel lehetőségük adódik az őket körülvevő világ megismerésére, és egyben képességeik fejlesztésére.

Megtanítjuk a gyermekeket egymás tiszteletére, és arra, hogy alkalmazkodjanak, megismerjék és elismerjék egymás értékeit. Fogadják el a másságot. Éljenek egészséges életet, szeressék és védjék a természetet, tudjanak gyönyörködni mindenütt a szépségben. Szeressék a szép zenét, meséket, verseket, dalokat. Ha a gyermekek folyamatosan érzik a gondozónő szeretetét, megbecsülését, tapasztalják segítőkészségét akkor ők is figyelmesek és segítőkészek lesznek. Munkánkat rendszeresen szülői elégedettség kérdőívekkel, szülő csoportos megbeszélésekkel kontrolláljuk, esetleges hibáink kijavítására törekszünk.

**Szakmai mottónk:**

**„Ha a jövő évről akarsz gondoskodni: vess magot!**

**Ha egy évtizeddel számolsz: ültess fát!**

**Ha terved egy életre szól: embert nevelj!”**

Szakmai programunk harmonizál:

Gyermekvédelmi törvények

NM törvények

Országos Szakmai Program

Szakmai szabályzók

**Mellékletek****KÉPZÉSI TERV:****AKKREDITÁLT TOVÁBBKÉPZÉSEKEN RÉSZVÉTEL:**

Amennyiben az intézmény továbbképzési normatívája lehetővé teszi.

**HÁZI TOVÁBBKÉPZÉSEK ÜTEMEZÉSE:**

Tárgyév januártól – decemberig 1-1 témakör feldolgozása előzetes tervezés alapján:

Január:	Irodalmi alkotások megválasztásának szempontjai korcsoportonként
Február:	Bábozás gyakorlati megvalósítási formái
Március:	A gyermeki kreativitás fejlesztésének lehetőségei
Április:	Környezet megismerésének lehetőségei
Május:	Ének-zene a bölcsődében
Június-július:	Nyári élet a bölcsődében
Augusztus:	Visszaszoktatás, bölcsődecsalगतó szervezése
Szeptember:	Családlátogatás, beszoktatás jelentősége Családokkal való kapcsolattartás fontossága
Október:	A továbbképzéseken résztvevők beszámolói
November:	Mozgás, mozgásos játék lehetőségei
December:	Ünnepekre készülődés, hagyományok ápolása

Munkatársi értekezletek, megbeszélések:

Aktualitástól függően kéthetente, egyéb esetben havonta szerveződnek a munkatársi értekezletek.

Szakmai programunk sikerességéhez és teljesítéséhez bölcsődénk minden dolgozójának aktív közreműködése szükséges. A megvalósításban a bölcsőde minden szakembere részt vesz.

Szécsény, 2013. március 12.

Smelkó Istvánné  
óvodavezető

Lászlók Rudolfné  
szakmai vezető

**Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde**  
**Bölcsődei egység**  
**HÁZIRENDJE**

Intézmény fenntartója:	Szécsény Város Önkormányzata
Intézmény neve:	Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde
Címe:	3170.Szécsény, Magyar út 13.
Telefon:	32/ 370-758
Bölcsőde orvosa:	<b>Dr. Kovács Éva</b>
Elérhetősége:	06-30/ 903-4044
Intézmény vezetője:	<b>Smelkó Istvánné</b>
Bölcsődei szakmai vezetője:	<b>Lászlók Rudolfné</b>
Gondozónők:	Takács Béláné Gajzinger Lászlóné Lászlók Rudolfné Bozsó Klaudia

Nyitva tartás hétfőtől- péntekig: 7.<sup>00</sup>-tól 16.<sup>30</sup>-ig.

Kérjük, hogy a reggelit 8.<sup>30</sup> és 9.<sup>30</sup> óra között, az uzsonnát 15.<sup>00</sup> és 15.<sup>30</sup> óra között ne zavarják.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön rekesze van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy itt csak a legszükségesebb dolgokat tárolják, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.

Reggel a szülő öltözteti át gyermekét a saját játszóruhájába, majd a gyermek fejlettségi szintjétől függően felkínálja a bili vagy a WC használatát.

A kézmosásban, fésülködésben segít, tisztán, rendezetten adja át a gyermeket a gondozónőnek. Tájékoztatást ad a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.

A gyermek, délutáni távozásakor a gondozónő beszámol a napi eseményekről. Ismét a szülő öltözteti át gyermekét.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy általa írásban meghatalmazott személy viheti el. 14 éven aluli személy a feladattal nem bízható meg.

A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe, ágyneműbe kérjük a gyermek nevét (jelét) beleírni.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző megbetegedést kérjük jelezni.

A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő írásban nyilatkozni szíveskedjék. A kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

A bölcsődében történő megbetegedés esetén a gondozónő értesíti a szülőt. A szülő köteles a gyermek hazaviteléről rövid időn belül gondoskodni. Közösségbe a gyermek csak orvosi igazolással jöhet vissza.

Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi a bölcsődébe, **a távolmaradás okát reggel ½ 8 óráig közölje az intézménnyel.**

**Ha a gyermek 15 napig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy kétszeri felszólítás után a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük.**

Az étkezési térítési díjak befizetése az iskola pénztárába történik minden hónapban előre hirdetett időpontban.

A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!

A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket időben tájékoztatjuk.

A bölcsőde biztosítja a szülő számára, - időpont egyeztetés után – a beszoktatási időn túlmenően is a bölcsődei életbe való betekintést. Információcserére folyamatosan van lehetőség.

**A HÁZIREND megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonhatja maga után.**

Szécsény. 2013-01-01

**Lászlók Rudolfné**  
Bölcsődei szakmai vezető

**Smelkó Istvánné**  
Óvodavezető

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

### Csecsemő és kisgyermekgondozó

#### Feladatai:

- Munkáját a vezető utasítása alapján látja el.
- Napi munkáját a gondozói munkarendben foglaltak szerint végzi.
- A munkaidő pontos kezdése, betartása a jelenléti ív naprakész vezetése kötelező

Heti törvényes munkaideje: 40 óra

A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a csoportban eltölteni (257/2000.(XII. 26.) 7.§), a fennmaradó 1 órában családot látogat, szükség szerint helyettesít., írásbeli munkáit elvégzi

Munkabeosztása:     7.00-14.00  
                               7.30-14.30  
                               9.00-16.00  
                               9.30-16.30

Munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a vezető engedélyével hagyhatja el.

Éves szabadságot az egység gondozónőivel összhangban ütemezik.

Távolmaradását szabadság esetén 3 nappal előbb, egyéb ok miatti hiányzást munkakezdésére, illetve előtte jelentse be.

Munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson vesz részt, az ott hallottakat a balesetmentes munkavégzés érdekében köteles betartani.

#### **Elősegíti a gyermekek helyes testi-szellemi fejlődését, ennek érdekében figyelembe veszi:**

- A gyermekek életkori sajátosságait
- A gyermekek korát
- Egyéni adottságait, szokásait
- Egyéni bánásmódot, „sajátgondozó” rendszert
- A gyermekek magatartási szokásainak kialakítását és a közösségi élet szabályait
- A gyermekek levegőn való tartózkodását
- A gyermekek játéktevékenységének biztosítását
- Törekszen a szülővel a jó kapcsolat kialakítására
- Felvétel előtt elvégzi a gyermekek családlátogatását a kiadott szempontok alapján
- A házirendet a szülővel betartatja
- Részt vesz a szülői értekezletek megszervezésében
- Javaslatot tesz az SZMK tagok személyére
- Megszervezi és megtartja a fogadóórát
- A munkaideje alatt történeteket dokumentálja az átadó füzetben kolleganőjének tájékoztatása céljából
- A napközben megbetegedett gyermekeket ellátja és értesíti a szülőket, hogy a beteg gyermek mielőbb kikerüljön a közösségből
- Az előírásnak megfelelően meghatározott időpontban súlyt, hosszt mér, ezeket dokumentálja
- A gondozási adminisztrációt pontosan, naprakészen vezeti
- Gondoskodik a csoportszoba, a kiszolgáló helyiségek megfelelő hőmérsékletéről, állandó szellőztetéséről
- A közegészségügyi és higiénés szabályokat betartja
- Részt vesz különböző szakmai, vagy egyéb jellegű rendezvényeken
- A gyermekek alvás ideje alatt adminisztrációt végez

- Biztosítja a játéktevékenység feltételeit

**Jelenti a szakmai vezetőnek:**

- Az egységen belül történt eseményeket
- Műszaki meghibásodást
- Bútor, játék, textil igényét
- Balesetet, rosszullétet

**Kötelessége:**

- Részt venni mindazon szakmai és belső képzésen, továbbképzésen, szakmai, munkatársi értekezleteken melyre munkáltatója kirendeli
- Szakmai felkészültségének növelése érdekében folyamatosan tájékozódni a korszerű gondozási-nevelési elvekről

**Felelős:**

- A gondozási-nevelési munka magas színvonalú következetes végrehajtásáért
- A gyermekek egészséges, testi-szellemi fejlődéséért
- Az adminisztráció pontos vezetéséért
- A gyermekek állandó felügyeletéért
- A területén lévő berendezési tárgyak állagmegóvásáért
- Saját egészségének védelméért
- A leltárért saját felelősséggel tartozik
- Környezete rendjéért, tisztaságáért
- A munkafegyelem, munkaügyi szabályok betartásáért
- Az etikai szabályok betartásáért
- Az egészségügyi kiskönyvét előírásnak megfelelően megcsináltatni
- A munkavégzés során tudomására jutott titkot megőrizni.

**Munkakapcsolatai:**

Belső: szakmai vezetővel, óvodavezetővel

Külső: szülői munkaközösséggel, szülőkkel

**A munkaköri leírás hatálya:**

A munkába lépéskor a munkáltató aláírásával válik hitelessé és érvényessé. A dolgozó aláírásával igazolja a munkaköri leírás tudomásul vételét, s azt magára nézve kötelezőnek tekinti.

A munkaköri leírás az átvétel napjától visszavonásig hatályos.

Szécsény 2013. 01. 01.

Smelkó Istvánné  
Óvodavezető

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Egyidejűleg egy példányt átvettem.

Szécsény 2013. 01. 01.

Munkavállaló



**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

Bölcsőde szakmai vezető – Lászlók Rudolfné

- A bölcsődevezető az óvodavezető közvetlen munkatársa. Feladatát az utasításai, valamint az e szabályzatban foglaltak alapján végzi.
- A bölcsődevezető felelős a csoport szakszerű működéséért, felelősséggel tartozik a tartalmi munkáért, a vagyonvédelemért, a munkafegyelemért, a bölcsőde ügyviteli teendőinek ellátásáért.
- A szakmai vezető megbízásáról és a megbízás visszavonásáról a munkáltató dönt.
- Javaslatot tesz a bölcsődei költségvetés szakmai előirányzatának tervezésére, felhasználására, eszközök, szakmai anyagok beszerzésére.
- Havi jelentések, éves statisztikák, egyéb létszámjelentéssel kapcsolatos feladatokat elvégzi.

Munkaköri teendői csecsemő és kisgyermekgondozó munkaköri leírással együtt értendő.

Szécsény, 2013. 01. 01.

Smelkó Istvánné  
Óvodavezető

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Egyidejűleg egy példányt átvettem.

Szécsény 2013. 01. 01.

Munkavállaló

## Bölcsődei Felvételi Szabályzat

1. 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet 36§ alapján bölcsődébe a csecsemő, kisgyermek 20 hetes korától 3 éves koráig, fogyatékos gyermek 5 éves koráig, illetve a 3 vagy 5 életév betöltésének évében, december 31-ig vehető fel.

37.§ (1) A napos bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén, egy gyermek, napi gondozási ideje, a 12 órát nem haladhatja meg.

40.§ (1) A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- a gondozás-nevelés feltételeit,
- így különösen a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a megfelelő textíliát, bútort, a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- a fogyatékos gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit (az erre felkészült bölcsődében),
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést külön jogszabályban meghatározottak szerint.

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12-14 gyermek gondozható.

### **Bölcsődei ellátást Szülő, Gondviselő, Törvényes Képviselő akkor kérhet:**

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

### **Felvételekor előnyben részesül:**

- akit egyedülálló szülő nevel
- akinek családjában három, vagy több gyermek van
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn
- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül

### **A gyermek bölcsődébe való felvételét a szülő hozzájárulásával:**

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos, vagy házi orvos
- szociális illetve családgondozó
- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhatóság is kezdeményezheti

A városi bölcsőde felvételi körzete Szécsény közigazgatási területe az intézmény alapító okiratában rögzítettek szerint. A szülők igazolható munkahellyel, vagy a felvételekor alkalmazásukról, legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek, melyben a munkáltató, leendő munkáltató nyilatkozik arról, hogy a szülő alkalmazásban áll, vagy egy-másfél hónapon belül alkalmazni fogja. A gyermekek felvétele egész évben folyamatos.

A gyermek felvételét az erre rendszeresített szülő által kitöltött felvételi jelentkezési lap benyújtásával lehet kérni.

**Felvétel:**

- a beérkezett felvételi kérelmek beérkezési sorrendjében, illetve a fenti bekerülési előnyöket és az igénylés idejét is figyelembe véve történik.

**Csatolandó okmányok:**

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata  
- a gyermek és szülők lakcímet igazoló okmányának másolata

1. A gyermek felvétel előtt orvosi vizsgálaton vesz részt, amely megállapítja, hogy:

- a gyermek egészséges közösségben gondozható, nevelhető  
- enyhe fokban sérült, különleges ellátást, korai fejlesztést nem igénylő, egészséges csoportba integráltnan ellátható-e

2. A bölcsőde vállalhatja fogyatékkal élő gyermek korai fejlesztését, gondozását, fejlesztő felkészítését, amennyiben ennek tárgyi és személyi feltételeivel rendelkezik.

A bölcsődébe történő felvételt fogyatékkal élő gyermek esetén a fentiekben foglaltakon túl, a gyermek rehabilitációját segítő szakember, és a közoktatásról szóló 1993.LXXIX. Törvény (a továbbiakban: Kt.) 30.§ (3) bekezdésében, valamint 34.§) pontjában szabályozott szerv (továbbiakban: szakértői bizottság) is kezdeményezheti, ha a bölcsődében a gyermek korai fejlesztése megszervezhető.

3. A vizsgálat eredményét a bölcsődei törzslapban rögzíteni kell. Minden felvett gyermek személyes adatait a bölcsődei felvételi könyvben rögzíteni kell.

4. A gyermek felvétele előtt a gyermek jelenlegi fejlettségi szintjéről a védőnője ad tájékoztatást, az erre rendszeresített védőnői környezettanulmányon.

5. Túljelentkezés esetén a Szülő az elutasítást követően fellebbezhet Szécsény város jegyzőjénél. A bölcsődei felvételnél a felvett létszám a férőhelyek 100%-át nem haladhatja meg.

6. A bölcsőde nyitvatartási idejét a bölcsődevezető javaslatára Szécsény Város Önkormányzat képviselőtestülete határozza meg.

A bölcsőde nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.00-16.30 tart minden év elején szülői igényfelmérés szerint.

7. A mindenkori bölcsődei térítési díjakról Szécsény Város Önkormányzata dönt.

8. A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik ha:

- a megszüntetést a szülő kéri,  
- a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota miatt, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartászavara miatt. (magatartászavar megállapítása előtt kikéri szakember- pszichológus, gondozónő, gyógypedagógus véleményét is.)  
- a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,  
- testvér születése után, a szülési szabadság leteltével.  
- a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg,  
- a gyermek óvodai felvételt nyert.

9. A gyermek a bölcsődében 3. életév betöltéséig gondozható-nevelhető.

A gyermeket testi és szellemi fejlettségétől függően orvosi vélemény alapján lehet átadni az óvodának.

Tárgy év december 31-ig, a harmadik életévét betöltő gyermek óvodába megy, ha fejlettségi elmaradása nem indokol még egy év bölcsődei ellátást.

Ha igen, abban az esetben orvosi javaslatra a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig gondozható bölcsődében.

Szécsény, 2013. január 01.

**Lászlók Rudolfné**  
Bölcsődei szakmai vezető

**Smelkó Istvánné**  
Óvodavezető

**NAPIREND**  
**Pillangó csoport**

<b>7<sup>00</sup>-8<sup>30</sup></b>	Gyermekek érkezése, átvétele kézmosás után, szabad játék
<b>8<sup>30</sup>-9<sup>00</sup></b>	Gondozónő reggelit kínál a gyermekeknek
<b>9<sup>00</sup>-9<sup>30</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység
<b>9<sup>30</sup>-10<sup>00</sup></b>	Szabad játék
<b>10<sup>00</sup>-10<sup>15</sup></b>	Tízórai
<b>10<sup>15</sup>-11<sup>45</sup></b>	Időjárás függvényében szabad játék a szobában, vagy az udvaron
<b>11<sup>45</sup>-12<sup>10</sup></b>	Bejövetel az udvarról, fürdőszobai gondozás
<b>12<sup>10</sup>-15<sup>00</sup></b>	Ebéd és folyamatos altatás
<b>15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység, uzsonna
<b>15<sup>30</sup>-16<sup>00</sup></b>	Szabad játék
	Az érkező szülőknek a gondozónő átadja a gyermeket

**NAPIREND**  
**Katica csoport**

<b>7<sup>00</sup>-8<sup>30</sup></b>	Gyermekek érkezése, átvétele kézmosás után, szabad játék
<b>8<sup>30</sup>-9<sup>00</sup></b>	Gondozónő reggelit kínál a gyermekeknek
<b>9<sup>00</sup>-9<sup>30</sup></b>	Szabad játék,
<b>9<sup>30</sup>-10<sup>00</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység
<b>10<sup>00</sup>-10<sup>15</sup></b>	Tízórai
<b>10<sup>15</sup>-11<sup>15</sup></b>	Időjárás függvényében szabad játék a szobában, vagy az udvaron
<b>11<sup>15</sup>-11<sup>45</sup></b>	Bejövetel az udvarról, fürdőszobai gondozás
<b>11<sup>45</sup>-15<sup>00</sup></b>	Ebéd, folyamatos altatás
<b>15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység, uzsonna
<b>15<sup>30</sup>-16<sup>30</sup></b>	Szabad játék
	Az érkező szülőknek a gondozónő átadja a gyermeket

Szécsény. 2013-01-01

**Lászlók Rudolfné**  
Bölcsődei szakmai vezető

**Smelkó Istvánné**  
Óvodavezető

**Bölcsődés gyermekek napirendje és gondozónők munkarendje**  
**I.-III. gondozónők és a II.-IV. gondozónők egy csoportban dolgoznak**

Idő	Gyermekek napirendje	Idő	I. Gondozónő délelőtti Munkarendje	Idő	II. Gondozónő délelőtti munkarendje	Idő	III. Gondozónő délutános munkarendje	Idő	IV. Gondozónő délutános munkarendje
7.00-8.30	Folyamatos érkezés. Szabad játék.	7.00-8.30	Érkezik. Szellőztet, fertőtlenítő folyadékot készít. Csoportnaplót átnézi, létszámot jelent, fogadja folyamatosan a gyermekeket, tájékozik az otthon történeteikről. Játék feltételek biztosítása. Átadja a II. gondozónőnek a gyerekeket	7.30-8.30	Érkezik. Átveszi, a csoportot az I. gondozónőtől a gyerekeket Szellőztet, fertőtlenítő folyadékot készít. Csoportnaplót átnézi, létszámot jelent, fogadja folyamatosan a gyermekeket, tájékozik az otthon történeteikről. Játék feltételek biztosítása				
8.30-9.00	Reggelizés	8.30-9.00	Terít, reggelit kínál, felügyel. Asztalt leszedi.	8.30-9.00	Terít, reggelit kínál, felügyel. Asztalt leszedi.				
9.00-10.00	Szabad játék a csoportszobában, szükség szerint fürdőszobai tevékenység	9.00-9.30 9.30-10.00	Fürdőszobába viszi a gyerekeket, szükség szerint WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat. Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre,	9.00-9.30 9.30-10.00	Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre Fürdőszobába viszi a gyerekeket, szükség szerint WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat.	9.00-9.30 9.30-10.00	Érkezik. Folyamatosan kapcsolódik be a munkába Fürdőszobába viszi a gyerekeket, szükség szerint WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat. Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre,	9.30-10.00	Érkezik. Folyamatosan kapcsolódik be a munkába Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre
10.00-10.15	Tízóraiznak	10.00-10.15	Tízórait kínál	10.00-10.15	Tízórait kínál	10.00-10.15	Tízórait kínál	10.00-10.15	Tízórait kínál
10.15-11.45	Időjárás függvényében az udvarra készülődés, öltözés Játék a szabadban.	10.15-11.45	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékokat.	10.15-11.15	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékokat.	10.15-11.45	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékokat.	10.15-11.15	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékokat.

11.45-	Folyamatos bejövetel kialakulási sorrendben, vetkőzés, WC használat, pelenkázás, mosakodás, törölközés, fésülködés. Szabad játék a szobában.	11.45-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.	11.15-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.	11.45-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.	11.15-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.
	Folyamatosan ebédelnek, lefekszenek.	12.10	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.	11.45-	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.	12.10	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.	11.45-	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.
15.00	Alvás, ébredési sorrendben fürdőszobai tevékenység.	14.00	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál.	14.30	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál.	15.00	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál. Ébredési sorrendben fürdőszobai tevékenységet végez,	15.00	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál. Ébredési sorrendben fürdőszobai tevékenységet végez,
15.00-15.30	Uzsonnáznak.					15.00-15.30	Uzsonnát kínál, felügyel. Asztalt leszed.	15.00-15.30	Uzsonnát kínál, felügyel. Asztalt leszed.

15.30-16.30	Szülők érkezéséig szabad játék a szobában. Folyamatos hazamenetel.					15.30-16.00	Felügyel a játszó gyerekekre, Játékot biztosít, csoportnaplóban rögzíti a délután történeteket. Szülőknek átadja a gyerekeket, beszámol a napi eseményekről. Átadja a IV. gondozónőnek azokat a gyermekeket, akiket még nem vittek haza. Rendet rak.	15.30-16.30	Felügyel a játszó gyerekekre, Játékot biztosít, csoportnaplóban rögzíti a délután történeteket. Szülőknek átadja a gyerekeket, beszámol a napi eseményekről.
								16.00-16.30	Átveszi a III. gondozónőtől a gyerekeket. Felügyel. A rábízott gyerekeket átadja a szülőknek, beszámol a napi eseményekről. Rendet rak.



A mellékletek tartalmát a törvényi változások függvényében aktualizáljuk.

A bölcsődei szakmai programot a bölcsődei dolgozók egyhangúan elfogadták.

Szécsény 2013.01.01.

Smelkó Istvánné  
Óvodavezető

Lászlók Rudolfné  
Bölcsődei szakmai vezető

## HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

### **Szécsény Város Önkormányzata**

székhelye: 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

képviseli: Stayer László polgármester

törzsszáma: 734518

adóigazgatási azonosító száma: 15735416-2-12

bankszámlaszáma: K&H Bank 10402142-21424304

statisztikai számjele: 15735416-8411-321-12

mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

### **Klebsberg Intézményfenntartó Központ**

székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.

képviseli: Mohácsi László tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15799658-2-41

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000 00329307 00000000

ÁHT azonosítója: 335262

statisztikai számjele: 15799658-8412-312-01

mint átvevő (a továbbiakban: KIK)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

### **ELŐZMÉNYEK**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől „az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról”. A Kormány a Klebsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a KIK-et jelölte ki.

A köznevelési intézményeket az Nkt. 74.§ (4) alapján az Önkormányzat működteti.

Az Nkt. 74.§ (6a) bekezdése alapján a működtetés feltételeit a Felek a feladatokhoz igazodó, egyedi szerződésben állapítják meg.

Az Nkt. 76.§ (5) bekezdés b) pontja, valamint köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 8.§ (1) bekezdés a) pontja alapján az Önkormányzat tulajdonában levő, az állami fenntartású köznevelési intézmény (a továbbiakban: intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyon – ideértve a taneszközöket, továbbá az intézményben levő eszközöket, felszereléseket –, valamint a 10.§ (1) bekezdése alapján mindazon ingó és ingatlan vagyon, amely az intézmény fenntartói feladatainak ellátását szolgálja, a KIK ingyenes használatába kerül.

A Felek a Törvény 13. § (2) a) pontja alapján 2012. december 12-én átadás-átvételi megállapodást kötöttek, amelyben meghatározták a KIK ingyenes használatába kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek ingyenes használatának és működtetésének részletes szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

### **A szerződés tárgya**

1. Az Önkormányzat használatba adja, a KIK használatba veszi
  - a) a Szécsény, Rákóczi út 90. sz. alatti ingatlan-együttesből a szécsényi 549/1/A/2 hrsz alatti a használati szerződés mellékletében feltüntetett „a felmérési tervrajzon megjelölt és terület-kimutatáson felsorolt helyiségeit”, összesen: 2475,52 m<sup>2</sup>, a 13,41 m<sup>2</sup> iskolai büfé elnevezésű helyiség kivételével.
  - b) az épületben működő iskolai könyvtár állományát a leltárkönyv 2012. december 31-i záradékolásával adja használatba, illetve veszi át.
  - c) Az iskolai büfé elhelyezésére szolgáló 549/1/A/2 hrsz. alatti ingatlanrész földszintjén lévő 3/35 azonosítási számú 13,41 m<sup>2</sup> területű büfé elnevezésű helyiséget a szerződésben meghatározott feltételekkel, a bérleti szerződés időtartamáig továbbra is az Önkormányzat működteti.
  - d) az ingóvagyonot a használati szerződés mellékletében feltüntetett leltár alapján felvett kimutatások szerint.
2. A KIK az ingatlanra vonatkozó használati jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezteti.

### **Felek Jogai és kötelezettségei**

3. A KIK a használat tárgyát képező vagyonelemeket kizárólag az intézmény feladatainak ellátására, iskolai rendezvények megtartására a jelen szerződésben szabályozott módon használhatja.
4. A Pedagógiai Programban, az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, házirendben meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül, az ott meghatározott tanítási időn kívül, az Önkormányzat a használat tárgyát képező ingatlant – a KIK-kel legalább 15 nappal korábban történt egyeztetést követően – önkormányzati, egyéb helyi közösségi, kulturális- és sportrendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen használhatja, azt harmadik személy részére bérbe adhatja.
5. Felek megállapodnak abban, hogy a KIK a használatba adott ingó vagyont kizárólag az Önkormányzat közigazgatási határain belül használhatja a feladata ellátására. A KIK legalább 15 nappal korábban köteles az Önkormányzatnak bejelenteni, ha az ingó vagyontárgyakat az Önkormányzat közigazgatási területén belül más intézményben kívánja használni.
6. Az Önkormányzat az intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyont a szerződés időtartama alatt nem idegenítheti el, nem terhelheti meg.
7. A KIK a használatába álló ingó és ingatlanvagyonot harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja, nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.
8. A KIK biztosítja, hogy az Önkormányzat az ingatlan működtetésével kapcsolatos hirdetményeit az ingatlanban a közösen meghatározott helyen és módon, a KIK által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.

9. Az Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a KIK az ingatlan címét az intézmény székhelyeként bejegyeztethesse, azt levelezésében feltüntesse.
10. a) A KIK köteles a használatában álló vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, az épület házirendjének, a vagyontra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni
- b) A KIK köteles a használatában álló és a közös használatra szolgáló vagyont, a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, az épület házirendjének, a vagyontra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.
11. Amennyiben az Önkormányzat tudomására jut, hogy a KIK a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja, a KIK kapcsolattartójához fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Önkormányzat részére eljuttatni. Amennyiben az Önkormányzat álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik az Önkormányzat a KIK elnökéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében. A nem rendeltetésnek megfelelő használat vagy rongálás folytatódása esetén az Önkormányzat a Ptk. 161.§ (2) bekezdése alapján biztosítékot követelhet a KIK-től.
12. A szerződés időtartama alatt a KIK felelős az ingatlannal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
13. A KIK jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot saját költségén az önkormányzattal egyeztetve helyreállítani.
14. A KIK az Önkormányzat hozzájárulásával a távközlési szolgáltatóval jogosult a saját nevére távközlési vonalat beköttetni és üzemeltetni.
15. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, a KIK tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal. A KIK e vagyontárgyakra biztosítást köthet.
16. A használatba adott vagyont az Önkormányzat működteti.
17. Az Önkormányzat gondoskodik a használatba adott, az intézmény elhelyezését szolgáló ingatlan rendeltetésének megfelelő, a hatályos köznevelési, tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint történő üzemeltetéséről, karbantartásáról.
18. Az Önkormányzat köteles gondoskodni a használatba adott vagyon állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékekrendszerek munkaképes állapotáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
19. Az Önkormányzat köteles a működtetéssel kapcsolatos közterheket, költségeket, díjakat viselni, gondoskodni a használatba adott ingatlan vagyonvédelméről.
20. Az Önkormányzat köteles ellátni minden olyan feladatot, amely ahhoz szükséges, hogy az ingatlanban a köznevelési feladatok megfelelő színvonalon, biztonsággal történő

ellátásának feltételei biztosítottak legyenek. Ennek keretében gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges eszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendeléséről, átadás-átvételéről, raktározásáról, pótlásáról.

21. A külön jogszabályban meghatározott eszközök, taneszközök, felszerelések beszerzésének költségét az iskola igazgatójának javaslata alapján a KIK – a költségvetésében erre a célra előirányzott keretösszeg erejéig – finanszírozza. Az e körbe tartozó beszerzések előtt a KIK elnökének előzetes, írásbeli jóváhagyását be kell szerezni.
22. Az Önkormányzat gondoskodik a köznevelési feladat ellátásához szükséges technikai berendezések működtetéséről, a tulajdonában levő tárgyi eszközök javításáról, karbantartásáról, beszerzéséről.
23. Az Önkormányzat nem köteles pótolni azt a használatba adott ingó vagyont, amely az Önkormányzatnak fel nem róható ok miatt megsemmisült. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha vagyonelem vis maior következtében semmisült meg. Amennyiben a megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg lép, akkor a biztosítási összeg erejéig köteles gondoskodni az Önkormányzat a vagyontárgy pótlásáról.
24. A KIK a köznevelési feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 20 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. A KIK a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni az Önkormányzatnak.
25. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan rendeltetésszerű használata érdekében átalakítási munkákat végezhetnek.
26. A KIK az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult az ingyenes használatában álló ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyakkal azokhoz történő rögzítésével járó műveletet végezni. Az ezzel kapcsolatos költségek a KIK-et terhelik.
27. Az átalakítási munkák elvégzését az előzetes egyeztetések és költségkalkulációk kölcsönös elfogadását követően az Önkormányzat koordinálja. Az átalakítási munkálatok költségviselésének arányáról Felek külön megállapodásban rendelkeznek.
28. A KIK az Önkormányzat felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni. KIK az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot, és köteles tűrni a veszély elhárítása vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.
29. A KIK felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a KIK kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az intézmény tanulói vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza.
30. Amennyiben a KIK tudomására jut valamely tény, körülmény, adat, amely az ingatlan rendeltetésszerű és zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a használatában álló vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, köteles

erről haladéktalanul az Önkormányzatot értesíteni. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a KIK köteles viselni.

### 31. Tulajdonosi ellenőrzés

Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve a KIK működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján az átadott ingó és ingatlanvagyon tekintetében ellenőrzi az önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a) a KIK használatában álló ingatlan területére, illetve KIK által használt irodai és egyéb célú helyiségeibe belépni és ott tartózkodni,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) a KIK alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Az Önkormányzat az ellenőrzés megállapításairól értesíti a KIK-et, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

### **Működési költségek viselésének szabályai**

32. Az Önkormányzat a képviselő-testület 239/2012. (XII. 11.) határozata alapján 2013. január 1. napjától vállalta az 1. pontban leírt ingatlan működtetését, ebből eredően az önkormányzat fizeti az áramdíj, víz- és szennyvízdíj, fűtési díj, épület üzemeltetési költségeit (a poroltók karbantartási költségeit, a vagyonbiztosítási díjat, a vagyonvédelmi rendszer karbantartási díját, portaszolgálatot és a takarítási költségeket).

### **A szerződés megszűnése**

33. A szerződést Felek 2013. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik. A szerződés megszűnik, ha az állami köznevelési feladat ellátása a körülírt ingatlanban megszűnik.
34. A KIK a használati joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotba az Önkormányzat részére visszaadni.
35. Amennyiben a KIK az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, a KIK a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a KIK-et az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
36. Amennyiben a KIK az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult a KIK-nek az ingatlanban lévő vagyontárgyait a KIK költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a KIK költségén gondoskodni.
37. A szerződés megszűnése esetén a KIK cserehelyiségre igényt nem tarthat.

### Egyéb rendelkezések

38. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
39. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a működtetési feladatok, illetve a használat Önkormányzat által történő ellenőrzése során kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:  
 Önkormányzat: Stayer László polgármester, elérhetősége: tel: 32/370-566; email: pm.szecsény@globonet.hu  
 KIK: Mohácsi László tankerületi igazgató, elérhetősége tel: 32/573-265, email: laszlo.mohacsi@klik.gov.hu
40. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskör és területi illetékesség szerinti bíróság, - jelenleg a Balassagyarmati Járási Bíróság - kizárólagos illetékességét kötik ki.
41. A szerződésre egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók.
42. Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
43. A szerződést Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyta a 63/2013. (III.26.) számú határozatával.

A szerződés a mellékleteivel együtt érvényes.

Mellékletek:

- A 2012. december 12-én kelt átadás-átvételi megállapodáshoz csatolt, a jelen megállapodással pontosított és módosított 1. sz. melléklet
- a 3., 9. sz. mellékletek.

Kelt: Szécsény, 2013. március 26.

..... Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

ellenjegyzem:

ellenjegyzem:

..... Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Szécsény Város Önkormányzata

Szécsény Város Önkormányzata

## Szécsény, Rákóczi út 90. 549/1/A/2 hrsz.

## Gimnázium Földszint

Megnevezés	Sorszám	Terület	hrs	össz m <sup>2</sup>	földszint m <sup>2</sup>
ÖLTÖZŐ	3/1	12,06			
WC	3/2	2,42			
WC	3/3	1,22			
TÁROLÓ	3/4	13,27			
TANTEREM	3/5	60,75			
KÖZLEKEDŐ	3/6	15,22			
TÁROLÓ	3/7	7,08			
TÁROLÓ	3/8	1,89			
TÁROLÓ	3/9	12,60			
TÁROLÓ	3/10	6,64			
TÁROLÓ	3/11	9,13			
KONYHA	3/12	74,39			
ELŐTÉR	3/13	16,93			
TANTEREM	3/14	84,14			
KONDITEREM	3/15	24,38			
SZERTÁR	3/16	24,26			
KÖZLEKEDŐ	3/17	49,06			
TORNATEREM	3/18	206,94			
TANÁRI ÖLTÖZŐ	3/19	15,93			
LÁNY ÖLTÖZŐ	3/20	22,61			
ZUHANYZÓ	3/21	12,08			
ET	3/22	2,85			
NŐI WC	3/23	6,22			
FFI WC	3/24	6,63			
ZUHANYZÓ	3/25	12,42			
ET	3/26	2,85			
FIÚ ÖLTÖZŐ	3/27	26,44			
KÖZLEKEDŐ	3/28	60,32			
NOI WC	3/29	9,40			
NOI WC	3/30	2,83			
FFI WC	3/31	4,01			
FFI WC	3/32	7,87			
LÉPCSŐHÁZ	3/33	16,77			
KÖZLEKEDŐ	3/34	54,62			
BÜFÉ	3/35	13,41			
PORTA	3/36	7,78			
ELŐTÉR	3/37	15,74			
ÖLTÖZŐ	3/38	11,96			
TANTEREM	3/39	35,85			
KÉMIA SZERTÁR	3/40	16,98			
KÉMIA TANTEREM	3/41	69,87			
FIZIKASZERTÁR	3/42	16,91			
TANTEREM	3/43	52,17			
KÖZLEKEDŐ	3/49	77,30			
TANTEREM	3/50	67,90			
			549/1/A/2	2489 m <sup>2</sup>	földszint m <sup>2</sup> 1272,12



## Szécsény, Rákóczi út 90. 549/1/A/2 hrsz.

## Gimnázium

## Első emelet

Megnevezés	Sorszám	Terület	hrsz	össz.terület	1.em terület
IGAZGATÓ H.					
IRODA	4/1	16,7			
ELŐTÉR	4/2	5,7			
TITKÁRSÁG	4/3	10,4			
IGAZGATÓ H.					
IRODA	4/4	16,9			
TANÁRI SZOBA	4/5	68,7			
GÉPTEREM	4/6	34,6			
KÖZLEKEDŐ	4/7	55,9			
NOI WC	4/8	9,4			
			<b>549/1/A/2</b>	<b>2489 m<sup>2</sup></b>	1. em terület
NOI WC	4/9	2,5			
FFI WC	4/10	3,9			
FFI WC	4/11	7,9			
LÉPCSŐHÁZ	4/12	16,8			
KONYHA	4/13	12,0			
KÖNYVTÁR	4/14	31,0			
TANTEREM	4/15	53,4			
TANTEREM	4/16	68,7			
TANTEREM	4/17	52,2			
KÖZLEKEDŐ	4/18	64,2			
SZERVER SZOBA	4/19	12,5			
					1. em területe 543,4

## Szécsény, Rákóczi út 90. 549/1/A/2 hrsz.

## Gimnázium

## Második emelet

Megnevezés	Sorszám	Terület	hrsz	össz.terület	2.em.területe
KÖZLEKEDŐ	5/1	48,5			
NOI WC	5/2	12,4			
FFI WC	5/3	4,0			
FFI WC	5/4	7,9			
LÉPCSŐHÁZ	5/5	16,8			
KONYHA	5/6	13,3			
KÖNYVTÁR	5/7	48,7			
TANTEREM	5/8	52,2			
TANTEREM	5/9	52,2			
TANTEREM	5/10	52,2			
KÖZLEKEDŐ	5/11	76,8			
			<b>549/1/A/2</b>	<b>2489 m<sup>2</sup></b>	2.em.területe 384,9

## MEGÁLLAPODÁS

### 3170 Szécsény, Magyar út 15. szám alatti ingatlan 2012/2013 tanév végéig történő használatához

amely létrejött egyrészről

#### **Szécsény Város Önkormányzata**

székhelye: 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

képviseli: Stayer László Péter

törzsszáma: 734518

adóigazgatási azonosító száma: **15735416-1-12**

bankszámlaszáma: K&H 10402142-21424304

statisztikai számjele: **1545124484113211206628**

(a továbbiakban: Önkormányzat), mint ingatlan tulajdonos, működtető

másrészről:

#### **Váci Egyházmegye**

székhelye: 2600 Vác, Migazzi K. tér 1.

képviseli: Beer Miklós megyéspüspök

KIM: 00001/2012-024

adóigazgatási azonosító száma: **19835790-9491-555-13**

bankszámlaszáma: 11742094-20034735

statisztikai számjele: **19835790-9491-555-13**

(a továbbiakban: Egyházmegye), mint ingatlan használója, rendelkezésre jogosultja

#### **Klebelsberg Intézményfenntartó Központ**

székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.

képviseli: Mohácsi László tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15799658-2-41

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000 00329307 00000000

ÁHT azonosítója: 335262

statisztikai számjele: 15799658-8412-312-01

(a továbbiakban: KIK), mint az állami fenntartású köznevelési intézmény fenntartó szerve

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

### ELŐZMÉNYEK

Szécsény Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete a 143/2012.(IX.01.) határozatában kinyilvánította abbéli szándékát, hogy a Szécsény, Magyar út 15. szám alatt található (Szécsény belterület 1203/A /2 hrsz és 1203/A/1 hrsz) Általános Iskola és Óvoda épületében Római Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium létrehozását kezdeményezi a Váci egyházmegyénél, ezért az ingatlan használati jogát 2012. december 31-től átadja a Váci Egyházmegye részére szerződésben.

A Váci Egyházmegye kinyilvánította abbéli szándékát, hogy a 2013/2014 tanévtől katolikus óvodát, általános iskolát és gimnáziumot alapít Szécsény városban a fent megjelölt 1203/A/2 és a 1203/A/1.hrsz ingatlanban.

A fenti ingatlanban jelenleg a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola (továbbiakban: intézmény) működik 2012/2013. tanév végéig, illetve 2013. június 30-ig.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől „az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról”. A Kormány a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a KIK-et jelölte ki.

A köznevelési intézményt az Nkt. 74.§ (4)/74.§ (5) alapján az Önkormányzat működteti.

Az Nkt. 76.§ (5) bekezdés b) pontja, valamint köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 8.§ (1) bekezdés a) pontja alapján az Önkormányzat tulajdonában levő, az állami fenntartású köznevelési intézmény(ek) (a továbbiakban: intézmény(ek)) feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyon – ideértve a taneszközöket, továbbá az intézmény(ek)ben levő eszközöket, felszereléseket –, valamint a 10.§ (1) bekezdése alapján mindazon ingó és ingatlan vagyon, amely az intézmény(ek) fenntartói feladatainak ellátását, illetve a KIK területi szervének (a továbbiakban: Tankerület) elhelyezéséhez szükséges (opcionális a 10.§ (2) bekezdés alapján tankerületszékhely városoknál) szolgálja, a KIK ingyenes használatába kerül.

Tekintettel arra, hogy a 3170 Szécsény, Magyar út 15. (1203/A/2) 2013. január 1-jén az Egyházmegye használatában van a benne található ingóságokkal együtt, jelen megállapodásban a felek szabályozzák, hogy a 2012/2013. tanév végéig, illetve 2013. június 30-ig – az oktatás zavartalan biztosítása érdekében – az ingók és ingatlan használata miként történik, illetve az önkormányzat a működtetést hogyan biztosítja.

### **A szerződés tárgya**

11. Az Egyházmegye biztosítja a KIK számára, hogy a 2012/2013. tanév végéig, illetve 2013. június 30-ig a Szécsény, Magyar út 15. szám alatti iskola épületet, kivéve a földszinten és a tetőtérben lévő konyha és kiszolgáló helyiségeit (részletes leírása 1. számú melléklet) és a benne található ingóságokat (részletes felsorolás 2. számú melléklet) a köznevelési feladatok ellátása érdekében használja.
12. Az Egyházmegye és az Önkormányzat kijelenti, hogy a közöttük létrejött használati szerződésben megállapodtak, hogy az épületben a szerződés tárgyát képező ingatlan és ingóság ideiglenesen, a 2012/2013. tanév végéig, illetve június 30-ig biztosítja az állami használatot.
13. A KIK-nek a fenti ideiglenes használat az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezhető használati jogot nem eredményez.

### **Felek Jogai és kötelezettségei**

14. A KIK a használat tárgyát képező vagyonelemeket kizárólag az intézmény feladatainak ellátására, iskolai rendezvények megtartására a jelen szerződésben szabályozott módon 2013. június 30-ig használhatja.
15. A Felek megállapodnak abban, hogy a KIK a használatba adott ingó vagyont kizárólag az intézményben a feladata ellátására használhatja, azt onnan ideiglenes jelleggel sem szállíthatja el.
16. A KIK a használatába álló ingó és ingatlanvagyont harmadik személy részére további használatba vagy bérbe nem adhatja, nem terhelheti meg, és nem idegenítheti el.
17. A KIK köteles a 2013. június 30-ig ideiglenesen használatában álló vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energia-, és költségtakarékosan, az épület házirendjének megfelelően, a vagyontra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.
18. Amennyiben az Egyházmegye, az Önkormányzat tudomására jut, hogy a KIK a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja, a KIK kapcsolattartójához fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Egyházmegye és az Önkormányzat részére eljuttatni. Amennyiben az Egyházmegye vagy az Önkormányzat álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik, az Önkormányzat a KIK elnökéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében.
19. A szerződés időtartama alatt a KIK felelős az ingatlannal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
20. A 2012/2013. tanév végéig ideiglenesen a KIK –re bízott vagyont az Önkormányzat működteti.
21. Az Önkormányzat gondoskodik az intézmény elhelyezését szolgáló ingatlan rendeltetésének megfelelő, a hatályos köznevelési, tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint történő üzemeltetéséről, karbantartásáról.
22. Az Önkormányzat köteles gondoskodni az intézmény működését szolgáló vagyon állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek munkaképes állapotáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
23. Az Önkormányzat köteles a működtetéssel kapcsolatos közterheket, költségeket, díjakat viselni, gondoskodni a használatba adott ingatlan vagyonvédelméről.
24. Az Önkormányzat köteles ellátni minden olyan feladatot, amely ahhoz szükséges, hogy az ingatlanban a köznevelési feladatok megfelelő színvonalon, biztonsággal történő ellátásának feltételei biztosítottak legyenek. Ennek keretében gondoskodik az intézmény működtetéséhez szükséges tárgyi eszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendeléséről, átadás-átvételéről, raktározásáról, pótlásáról.
25. A külön jogszabályban meghatározott eszközök, taneszközök, felszerelések beszerzésének költségét az iskola igazgatójának javaslata alapján a KIK – a költségvetésében erre a célra előirányzott keretösszeg erejéig – finanszírozza. Az e körbe tartozó beszerzések előtt a KIK elnökének előzetes, írásbeli jóváhagyását be kell szerezni.

26. Az Önkormányzat gondoskodik a köznevelési feladat ellátásához szükséges technikai berendezések működtetéséről, a tulajdonában levő taneszközök javításáról, karbantartásáról, beszerzéséről.
27. A KIK a köznevelési feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 20 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. A KIK a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni az Egyházmegyének használatra az 1. számú és 2. számú mellékletben szereplő vagyonelemek tételes elszámolásával.
28. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlanon a KIK átalakítási munkákat nem végezhet.
29. KIK az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot és az Egyházmegyét és köteles tűrni a veszély elhárítása, vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.
30. A KIK felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a KIK kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az intézmény tanulói vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza.
31. Amennyiben a KIK tudomására jut valamely tény, körülmény, adat, amely az ingatlan rendeltetésszerű és zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a használatában álló vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, köteles erről haladéktalanul értesíteni az Önkormányzatot és az Egyházmegyét. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a KIK köteles viselni.
32. Tulajdonosi ellenőrzés
- Az Önkormányzat, mint tulajdonos, az Egyházmegye, mint bejegyzett használó a nevelő-oktató munka, illetve a KIK működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján az átadott ingó és ingatlanvagyon tekintetében ellenőrzi a vagyon rendeltetésszerű használatát.
- Az ellenőrzés során az Önkormányzat és Egyházmegye képviselője jogosult
- a KIK használatában álló ingatlan területére belépni és ott tartózkodni,
  - a KIK alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
  - az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.
23. A felek megállapodnak abban, hogy az Egyházmegye megkezdte a katolikus iskola létrehozásának folyamatát, ennek kapcsán az épületbe bármikor beléphet, az ingatlanról felmérést készíthet, ingóságokat megtekinthet, megvizsgálhat. Az Egyházmegye ezen jogát a köznevelési munka zartalanságának biztosítása mellett a KIK területi tankerületi vezetőjének és az Önkormányzat előzetes értesítés alapján teheti meg.

### **A szerződés megszűnése**

24. A szerződést Felek 2013. január 1-jétől 2013. június 30-ig, határozott időtartamra kötik.

2013. június 30-án az állami köznevelési feladat ellátása a körülírt ingatlanban megszűnik.
25. A KIK a használati joga megszűnésekor köteles az ingatlant és az ingóságokat (szerződés 1. pont, 1. számú melléklet, 2. számú melléklet) közvetlenül az Egyházmegyének átadni az Önkormányzat jelenlétében és koordinálása mellett.
26. Amennyiben a KIK az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Egyházmegye és az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, a KIK a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni.
27. A szerződés megszűnése esetén a KIK cserehelyiségre igényt nem tarthat.

### **Egyéb rendelkezések**

28. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
29. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:  
 Önkormányzat: Stayer László polgármester, elérhetősége: tel: 32/370-566; email: pm.szecseny@globonet.hu  
 Egyházmegye: Borbáth Gábor EKIF főigazgató elérhetősége: tel: 27/814-100; email: foigazgato@ekif.hu  
 KIK: Mohácsi László tankerületi igazgató, elérhetősége tel: 32/573-265, email: laszlo.mohacsi@klik.gov.hu
30. Az Önkormányzat 2009-ben pályázatot nyert az épület teljes felújítására, az „Alapfokú oktatási intézmények fejlesztése Szécsényben” ÉMOP-4.3.1/2/2F-2009-0007 számú pályázat keretében.. A projekt tényleges befejezését követően 5 éves fenntartási időszak áll fenn, melyre az utolsó fenntartási jelentést 2016. évben kell teljesíteni. Szécsény Város Önkormányzata 2009-ben pályázatot nyert a ”Kompetencia alapú oktatás bevezetése, egyenlő hozzáférés és szakmai megújulás a szécsényi többcélú intézményben” című, TÁMOP-3.1.4-08/2-2008-0089 azonosítószámú projektre, melyre 2016. évig van fenntartási és adatszolgáltatási kötelezettség.  
 A felek rögzítik, hogy az iskolát 2012. december 31-ig működtető Szécsény-Nagylóc-Nógrádszék Intézményfenntartói Társulás 2010-ben pályázatot nyert a „Tanulói laptopok – IKR módszertani megújulás a szécsényi többcélú intézményben” című, TIOP-1.1.1-09/1-2010-0043 azonosítószámú projektre és az „Informatikai infrastruktúra fejlesztése a II. Rákóczi Ferenc Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskolában” című TIOP-1.1.1 -07/1-2008-0925 számú projektre tanulói laptopok és interaktív táblák beszerzésre. A társulásból Szécsény Város Önkormányzata 142/2012.(IX.01.) számú határozatával kivált, a Társulási szerződés értelmében a használattal érintett ingatlanban található ingóságok vonatkozásában 5 éves kötelezettségvállalási időszak áll fenn, mely 2016. évben jár le.  
 A KIK vállalja hogy a fenti pályázatokkal kapcsolatban fenntartási kötelezettségének jelen szerződés időtartama alatt is eleget tesz, valamint a támogatási szerződések általános szerződési feltételek 3. sz. pontjának megfelelő adatszolgáltatást felhívásra megküldi az Önkormányzat részére.
31. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a Balassagyarmati Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
32. A szerződésre egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók.

33. Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
34. A szerződést Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyta a 64/2013. (III.26.) számú határozatával.

A szerződés a mellékleteivel együtt érvényes.

Mellékletek: 1. sz. melléklet iskola épületet részletes leírása  
2. számú melléklet ingóságok felsorolás

Kelt: Szécsény, 2013. március 26.

.....  
**Szécsény Város Önkormányzata**

.....  
**Váci Egyházmegye**

.....  
**Klebelsberg Intézményfenntartó Központ**

Ellenjegyzem:

Általános Iskola földszint  
Szécsény, Magyar út 15.

	Helyiség	m <sup>2</sup>
1	szélfogó	29,75
2	porta	10,23
3	aula	430,16
4	tanterem	54,78
5	szertár, előkészítő	17,4
6	tanterem	71,4
7	gazdasági iroda, orvosi sz.	17,4
8	tanterem	53,4
9	szertár	17,84
10	mk wc	6,01
11	szertár	12,11
12	fiú wc	13,19
13	fiú wc előtér	4,49
14	leány wc	18,36
15	leány wc előtér	4,66
16	takerítő et	3,75
17	elektromos e	9,18
18	szélfogó	17,06
19	közlekedő	62,55
20	szélfogó	8,98
21	tornaterem	288
22	szertár	19,2
23	testnevelői szoba	17,4
24	orvosi szoba	17,4
25	leány öltöző	17,4
26	leány et	2,4
27	leány wc	0,96
28	leány zuhanyzó	13,64
29	fiú öltöző	17,4
30	fiú zuhanyzó	13,36
31	fiú et	2,4
32	fiú wc	0,96
33	hőközpont	17,4
34	büfé	17,4
35	előtér	17,4
36	tanterem	54,3
37	tanterem	53,16
38	tanterem	53,16
39	tanterem	53,64
40	kiállító terem	19,83
41	lépcsőház	16,2
		<b>1575,7</b>



**Általános Iskola emelet  
Szécsény, Magyar út 15.**

	<b>Helyiség</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
1	tanterem	54,24
2	tanterem	54,78
3	tanterem	53,16
4	tanterem	53,4
5	tanterem	53,4
6	iroda	16,2
7	tanterem	53,4
8	iroda	17,4
9	iroda	17,4
10	közlekedő	82,67
11	tanterem	53,4
12	lépcsőház	16,2
13	szertár	13,65
14	előtér	3,1
15	tanári wc	1,39
16	előtér	4,49
17	fiú wc	13,19
18	előtér	4,66
19	leány wc	18,36
20	takarító et	3,75
21	elektromos el	9,18
22	tanterem	55,2
23	szertár	17,4
24	tanterem	53,4
25	tanterem	53,44
26	tanterem	54,3
27	tanterem	53,16
28	tanterem	53,16
29	tanterem	53,64
30	tanterem	53,09
31	közlekedő	82,67
		<b>1126,88</b>

**Általános Iskola tetőtér**  
**Szécsény, Magyar út 15.**

	<b>Helyiség</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
1	tanári sz.	56,16
2	tanári sz.	35,4
3	igazgatói sz.	32,64
4	műhely raktár	37,58
5	műhely raktár	69,09
6	műhely raktár	70,61
7	társalgó	16,65
8	raktár	19,59
9	előtér	3,6
10	wc	1,16
11	előtér	4,8
12	fiú wc	12,7
13	et	4,8
14	leány wc	18,2
15	takarító et.	5,47
16	elektromos e.	7,39
17	folyosó	90
18	könyvtár raktár	48,97
19	könyvtár	101,27
20	nyelvi labor	35,4
21	nyelvi labor	36,6
22	kisegítő terem	37,92
23	csoportszoba	35,4
24	számítástechnika	35,4
25	számítástechnika	35,4
26	számítástechnika	35,4
27	raktár	14,06
28	folyosó	62,15
29	folyosó	28,25
30	folyosó	26
		<b>1018,06</b>

**Általános Iskola konyha földszint  
Szécsény, Magyar út 15.**

	<b>Helyiség</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
1	előtér	1,92
2	wc	1,44
3	zuhany	3,36
4	szem.öltöző	8,73
5	kézi r.	2,18
6	földesárú raktár	16,11
7	húselőkészítő	7,97
8	fekete m	7,97
9	főzőkonyha	51,54
10	közlekedő	80,1
11	zöldség elők.	17,4
12	tojás mosó	2,75
13	szárazáru	15,5
14	közlekedő	3,83
15	iroda	7,97
16	gyöngy raktár	3,48
17	szélfogó	8,41
		<b>240,66</b>

**Általános Iskola konyha tetőtér  
Szécsény, Magyar út 15.**

	<b>Helyiség</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
1	szem ö.	7,8
2	mosdó	4
3	wc	1,67
4	ebédlő	106,92
5	ebédlő	79,95
6	fehér mosogató	16,36
7	tálaló	22,4
		<b>239,1</b>

## **HASZNÁLATI SZERZŐDÉS** szécsényi tankerületi igazgatóság elhelyezésére

**amely létrejött egyrészről**

Szécsény Város Önkormányzata  
**székhelye: 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.**  
**képviseli: Stayer László polgármester**  
**törzsszáma: 734518**  
**adóigazgatási azonosító száma: 15735416-2-12**  
**bankszámlaszáma: K&H Bank 10402142-21424304**  
**statisztikai számjele: 15735416-8411-321-12**  
**mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a**

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ  
**székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.**  
**képviseli: Mohácsi László tankerületi igazgató**  
**adóigazgatási azonosító száma: 15799658-2-41**  
**Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000 00329307 00000000**  
**ÁHT azonosítója: 335262**  
**statisztikai számjele: 15799658-8412-312-01**  
**mint átvevő (a továbbiakban: KIK)**

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

### **ELŐZMÉNYEK**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől „az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról”. A Kormány a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtról szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (továbbiakban:KIK) jelölte ki. A köznevelési intézményeket az Nkt. 74.§ (4) alapján Szécsény Város Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) működteti. Az Nkt. 74.§ (6a) bekezdése alapján a működtetés feltételeit a Felek a feladatokhoz igazodó, egyedi szerződésben állapítják meg. A Felek a Törvény 13.§ (2) a) pontja alapján 2012. december 12-én átadás-átvételi megállapodást kötöttek, amelyben meghatározták a KIK ingyenes használatába kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

## A szerződés tárgya

1. Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 234/2011. (XI. 27.) határozata alapján ingyenes használatba adja, a KIK használatba veszi az Önkormányzat tulajdonát képező szécsényi 551 hrsz.-ú, Szécsény Kossuth út 3. sz alatti 972 m<sup>2</sup> területű, kivett iroda elnevezésű ingatlant a KIK Szécsényi Járási Tankerületi Igazgatóság (továbbiakban: tankerületi igazgatóság) elhelyezése céljából az 1. sz. melléklet területi kimutatása szerint. A szerződést kötő felek megállapodnak abban, hogy az ingó vagyontárgyak használatba adásáról külön megállapodás készül. A szerződés tárgyát képező vagyonelemek ingyenes használatának és működtetésének részletes szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

### Felek Jogai és kötelezettségei

2. A tankerületi igazgatóság az ingyenes használat tárgyát képező 1. pontban leírt vagyonelemeket kizárólag a tankerületi igazgatóság feladatainak ellátására, irodai és raktározási célokra a jelen szerződésben szabályozott módon használhatja.
3. A felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a használat tárgyát képező ingatlanban egy 20,1 m<sup>2</sup> alapterületű irodai helyiséget továbbra is használ, mely használat ellenértékeként a tankerületi igazgatóság részére az igazgatóság által igényelt időpontban, a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal (3170 Szécsény, Rákóczi út 84.) által használt épületében biztosítja a 2 db tanácskozó terem ingyenes használatát.
4. A tankerületi igazgatóság a használatába álló ingó és ingatlanvagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja, nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.
5. Az Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a KIK az ingatlan címét Tankerület székhelyeként bejegyeztethesse, azt levelezésében feltüntesse.
6. A KIK köteles a használatában álló vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, a vagyona vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.
7. Amennyiben az Önkormányzat tudomására jut, hogy a KIK a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja, a KIK kapcsolattartójához fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Önkormányzat részére eljuttatni. Amennyiben az Önkormányzat álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik az Önkormányzat a KIK elnökéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében. A nem rendeltetésnek megfelelő használat vagy rongálás folytatódása esetén az Önkormányzat a Ptk. 161.§ (2) bekezdése alapján biztosítékot követelhet a KIK-től.

8. A szerződés időtartama alatt a KIK felelős az ingatlannal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
9. A KIK jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot saját költségén helyreállítani.
10. A használatba adott vagyont a tankerületi igazgatóság működteti.
11. Az Önkormányzat nem köteles pótolni azt a használatba adott ingó vagyont, amely az Önkormányzatnak fel nem róható ok miatt megsemmisült. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha vagyonelem vis maior következtében semmisült meg. Amennyiben a megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg lép, akkor a biztosítási összeg erejéig köteles gondoskodni az Önkormányzat a vagyontárgy pótlásáról.
12. A KIK a tankerületi igazgatósági feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 20 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. A KIK a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni az Önkormányzatnak.
13. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan rendeltetésszerű használata érdekében átalakítási munkákat végezhetnek.
14. A KIK az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult az ingyenes használatában álló ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyakkal azokhoz történő rögzítésével járó műveletet végezni. Az ezzel kapcsolatos költségek a KIK-et terhelik.
15. Az átalakítási munkák elvégzését az előzetes egyeztetések és költségkalkulációk kölcsönös elfogadását követően az Önkormányzat koordinálja. Az átalakítási munkálatok költséget az átalakítást kérő viseli.
16. A KIK az Önkormányzat felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni. KIK az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot, és köteles túrni a veszély elhárítása vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.
17. A KIK felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetészerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a KIK kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza.

18. Amennyiben a KIK tudomására jut valamely tény, körülmény, adat, amely az ingatlan rendeltetésszerű és zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a használatában álló vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, köteles erről haladéktalanul az Önkormányzatot értesíteni. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a KIK köteles viselni.

19. Tulajdonosi ellenőrzés

Az Önkormányzat, mint tulajdonos a KIK működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján az átadott ingó és ingatlanvagyon tekintetében ellenőrzi az önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a) a KIK használatában álló ingatlan területére, illetve KIK által használt irodai és egyéb célú helyiségeibe belépni és ott tartózkodni,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) a KIK alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

### **Működési költségek viselésének szabályai**

20. A KIK fizeti az ingatlan teljes használatával kapcsolatos közüzemi díjakat (víz- és szennyvíz díj, áramdíj, fűtési díj, szemétszállítási díj) az üzemeltetési költségeket (telefondíj, internethasználati díj, számítógépek, másológépek karbantartási díja, biztosítási díj, jogdíjak stb.), valamint az ingatlan takarítási költségeit. A KIK a közüzemi szolgáltatókkal üzemeltetési szerződést köt, melyhez az Önkormányzat, mint tulajdonos hozzájárul.

### **A szerződés megszűnése**

21. A használati szerződés időtartama határozott idejű: 2013. január 1-jétől - 2013. június 30-ig terjed.
22. A KIK a használati joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
23. Amennyiben a KIK az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, a KIK a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a KIK-et az saját tulajdonú ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
24. Amennyiben a KIK az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el a saját tulajdonú ingóságait, az Önkormányzat jogosult a KIK-nek az ingatlanban lévő vagyontárgyait a KIK költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a KIK költségén gondoskodni.

25. A szerződés megszűnése esetén a KIK cserhelyiségre igényt nem tarthat.

### **Egyéb rendelkezések**

26. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.

27. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a működtetési feladatok, illetve a használat Önkormányzat által történő ellenőrzése során kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

Önkormányzat: Stayer László polgármester

KIK: Mohácsi László tankerületi igazgató

28. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a Balassagyarmati Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

29. A szerződésre egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók.

30. Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

31. A szerződést Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyta a 65/2013. (III.26.) számú határozatával.

A szerződés a mellékleteivel együtt érvényes.

Mellékletek:

1. sz. melléklet Szécsény, Kossuth út 3. sz. alatti tankerületi igazgatóság használatába adott ingatlan területi kimutatása

Kelt: Szécsény, 2013. március 26.

.....

<b>Önkormányzat</b>	<b>KIK</b>
---------------------	------------

ellenjegyzem:

ellenjegyzem:

.....

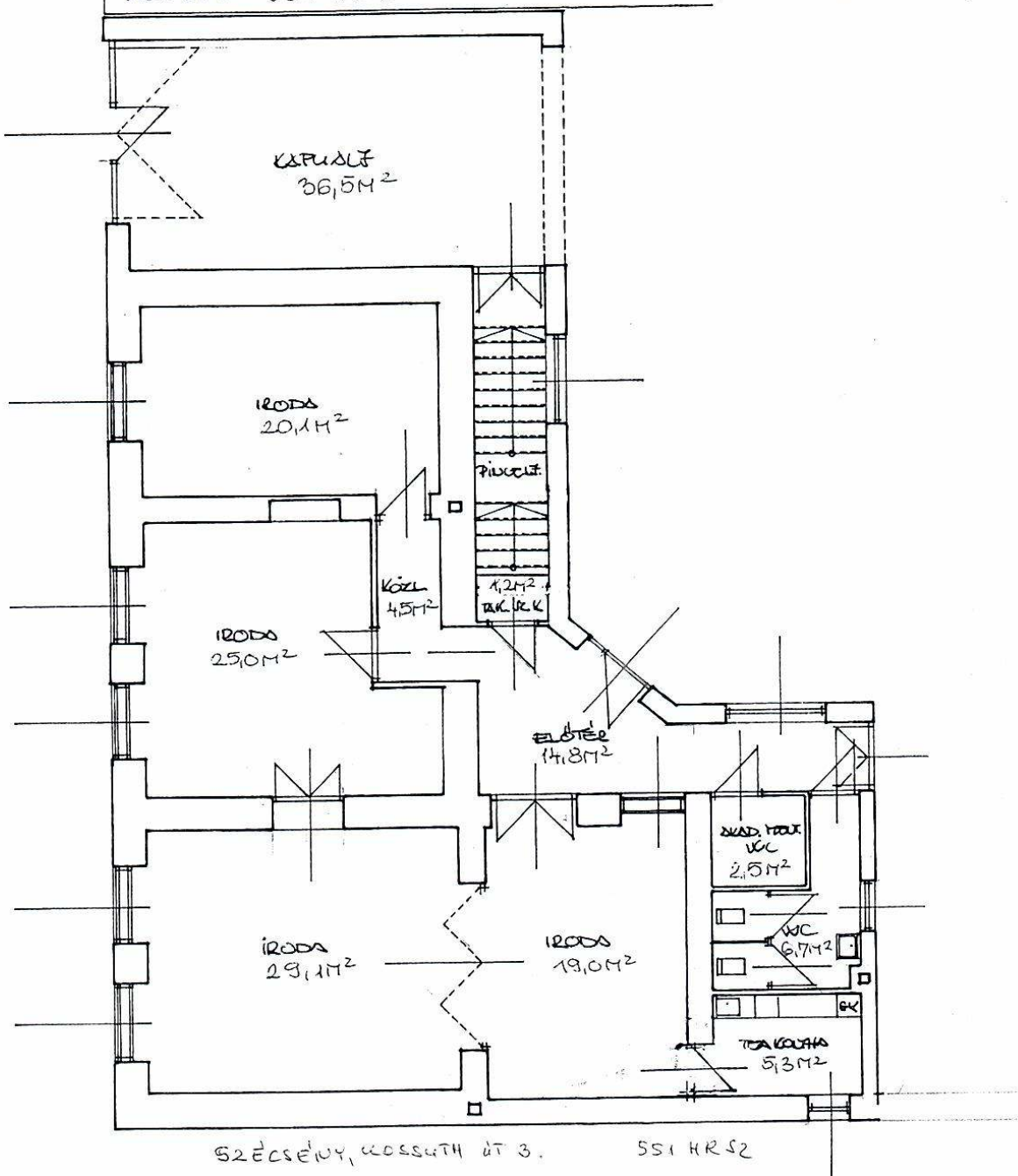
<b>Önkormányzat</b>	<b>KIK</b>
---------------------	------------



SZÉCSÉNY KOSSUTH UT 3.

SZÉCSÉNYI 551 HR SZ

1.sz. melléklet



## **Társulási Megállapodás Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás közös fenntartására**

Szécsény Járás önkormányzatai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX törvény 87. §-ban foglalt felhatalmazás szerint, a Szécsényi járáshoz tartozó- jelen megállapodás 2. pontjában megnevezett – települési Önkormányzatok képviselő-testületei feladat-ellátási kötelezettségük alapján a helyi közszolgáltatási alapfeladatokról, a szociális alapszolgáltatások közül a családsegítésről, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásról, a házi segítségnyújtásról, a közösségi ellátásról, a gyermek és ifjúsági feladatok közül a gyermekjóléti szolgálatról az alábbiak szerint társulás útján gondoskodnak.

### **A társulás célja:**

A megállapodást kötő települési önkormányzatok képviselő-testületeinek szándéka

- hogy a járás lakossága azonos eséllyel hozzájuthasson a helyi közszolgáltatási feladatkörbe tartozó gyermekjóléti és szociális alapellátás szolgáltatásaihoz,
- hogy e szolgáltatásokat a járás valamennyi települési önkormányzatára kiterjedően megszervezzék, integrált szervezeti keretek között azonos feltételek mellett biztosítsák a közigazgatási területükön élők számára.

## **I. Általános rendelkezések**

**A társulás neve:** Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulása

**A társulás székhelye:** 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

**A társulás tagjainak neve, székhelye és képviselője:**

Szécsény Város Önkormányzata  
3170 Szécsény, Rákóczi út 84.  
Stayer László polgármester

Hollókő Község Önkormányzata  
3176 Hollókő, Kossuth út 74.  
Szabó Csaba polgármester

Ludányhalászi Község Önkormányzata  
3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.  
Kovács Imre polgármester

Magyargéc Község Önkormányzata  
3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.  
Velki Róbert polgármester

Nógrádsipek Község Önkormányzata  
3179 Nógrádsipek, Jókai út 4.  
Doman Ferenc polgármester

Nógrádszakál Község Önkormányzata  
3187 Nógrádszakál, Madách út 19.  
Radvánszky Judit polgármester

Piliny Község Önkormányzata  
3134 Piliny, Losonci út 25.  
Lehoczki Szabolcs polgármester

Rimóc Község Önkormányzata  
3177 Rimóc, Madách I. tér 1.  
Beszkid Andor polgármester

Szécsényfelfalu Község Önkormányzata  
3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.  
Keresztes Imre polgármester

Nógrádmegyer Község Önkormányzata  
3132 Nógrádmegyer, Petőfi út 79.  
Verbói Gábor polgármester

Varsány Község Önkormányzata  
3178 Varsány, Rákóczi út 1.  
Pintérné Kanyó Judit polgármester

**A társuláshoz tartozó települések 2012. január 1-jei lakosság száma:**

Település	Lakosság száma: fő
Szécsény	6075
Hollókő	367
Ludányhalászi	1558
Magyargéc	903
Nógrádmegyer	1727
Nógrádsípek	730
Nógrádszakál	653
Piliny	641
Rimóc	1841
Szécsényfelfalu	450
Varsány	1696
<b>Összesen:</b>	<b>16641</b>

**A társulás által fenntartott intézmény működési területe:**

**Családsegítés vonatkozásában:**

az 1 számú mellékletben felsorolt települési önkormányzatok közigazgatási területe

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában:**

a 2 számú mellékletben felsorolt települési önkormányzatok közigazgatási területe

**Házi segítségnyújtás vonatkozásában:**

a 3 számú mellékletben felsorolt települési önkormányzatok közigazgatási területe

**Közösségi ellátások vonatkozásában:**

a 4 számú mellékletben felsorolt települési önkormányzatok közigazgatási területe

**Gyermekjóléti szolgálat vonatkozásában:**

az 5 számú mellékletben felsorolt települési önkormányzatok közigazgatási területe

**A társulás jogállása:** A társulás jogi személyiséggel rendelkezik.

**II. A társulás által ellátott feladat és hatáskörök**

A társult települési önkormányzatok közigazgatási és ellátási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak alapján a feladatok ellátása az alábbi területekre terjed ki:

**Gyermekjóléti szolgáltatás****Családsegítés****Házi segítségnyújtás****Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás****Közösségi ellátás, szenvedélybetegek közösségi ellátása****III. A társulás működése****A társulás által fenntartott intézmény neve, címe**

Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat  
3170 Szécsény, Rákóczi út 41.

**Intézmény közös alapítása esetén az alapvetői jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje**

Az intézményfenntartó társulás társult képviselő-testületei a közös fenntartással, illetve a közös foglalkoztatással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlásával Szécsény Város Önkormányzat Képviselő-testületét bízzák meg a társulási megállapodásban foglaltak szerint.

Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével, mint intézményvezetővel kapcsolatos munkáltatói jogkört Szécsényi Város Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja az alábbiak szerint: a vezető kinevezése, felmentése és fegyelmi jogkör gyakorlása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik, azzal, hogy a társult önkormányzatok polgármestereit egyetértési jog illeti meg. A vezető felett az egyéb munkáltatói jogkört Szécsény város polgármestere gyakorolja.

Az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói jogkört az intézmény vezetője gyakorolja.

A társult településeken foglalkoztatottak kinevezését megelőzően az intézményvezető kikéri a társult önkormányzat polgármesterének véleményét.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92.§ (1) bekezdés b) pontjának rendelkezése szerint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, a fizetendő térítési díjakról valamint az 1997. évi XXXI. törvény 29§ (3) bekezdés rendelkezése szerint a gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról jelen megállapodás szerint a rendeletalkotásra kijelölt települési önkormányzat Szécsény Város Önkormányzata.

### **A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei**

Jelen megállapodásban a társult önkormányzatok nyilatkoznak, hogy településük Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások közül melyeket kívánják igénybe venni.

### **A társulás általános rendjétől eltérő feladat ellátás módja**

A társult települések Önkormányzatai kijelentik, hogy a társulási megállapodásban rögzített szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására működési engedéllyel nem rendelkeznek, önállóan szakembert nem foglalkoztatnak.

### **A társulás működéséről történő beszámolás rendje**

A Társulás Elnöke a társulás működéséről évente egy alkalommal beszámol a társult települések polgármestereinek.

A társult települések polgármesterei évente egyszer beszámolnak a képviselő-testületeknek az intézményi társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.

### **A megállapodás módosításának feltételei**

A társulási megállapodás módosításának feltétele, hogy a módosított megállapodást a társult települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel fogadják el.

### **A társulás döntéshozó szerve, döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarány**

A Társulás döntéshozó vezető szerve a Társulási Tanács. A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza. A Tanács tagjai a Társult önkormányzatok mindenkor polgármesterei. A Társulási Tanács tagjai közül elnököt választ, alelnököt választhat. A társulás minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A Társulási Tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

### **A társulás döntéshozatalának módja, a minősített döntéshozatal esetei**

Az együttes ülés akkor határozatképes, ha a társult önkormányzatok képviselőinek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatának a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát. A társulási tanács minősített többséggel dönt a társulásból történő kizárásról. A minősített többséghez a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely a társulásban résztvevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

#### **IV. A feladatellátás finanszírozása, költségei, elszámolása**

##### **A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja**

A társulás működésének, az intézmény közös fenntartásának fedezeteként elsődlegesen a mindenkori hatályos költségvetési törvényben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok megvalósításához nyújtott normatív állami hozzájárulás szolgál.

Esetlegesen a feladatok központi, külső forrásból nem fedezett működési, fenntartási kiadásait társult települési önkormányzatok pénzügyi hozzájárulás címén biztosítják (feladat-ellátási pénzügyi hozzájárulás). A társult települési önkormányzatok képviselő testületei a feladatellátáshoz szükséges pénzügyi hozzájárulást az éves költségvetési rendeletükben előirányzatként megtervezik. A társulási tagok az intézmény állami normatíva és térítési díj által nem finanszírozott működési költségeihez, a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében a folyó évi normatíva igénylésben szereplő népességszám, illetve a gyermekszám arányában, a házi segítségnyújtás esetén a folyó évi normatíva igénylésben szereplő ellátotti létszám arányában járulnak hozzá.

A társult önkormányzatok a feladatellátáshoz szükséges pénzügyi hozzájárulás összegét a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Kereskedelmi és Hitelbanknál vezetett 10402056-50526551-81861005 bankszámlájára átutalással teljesítik.

A társulás éves költség tervét a társult települési önkormányzatok polgármesterei a költségvetési időszakban az előzetes egyeztetési eljárás folyamatában egyeztetik.

A társulás által fenntartott Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat - mint közös fenntartású intézmény - költségvetése és zárszámadása Szécsény Város Önkormányzatának éves költségvetési és zárszámadási rendeletébe épül be, melyet Szécsény Város Önkormányzat, mint gesztor önkormányzat képviselő-testülete jóváhagy.

Az intézmény költségvetéséről és zárszámadásáról valamennyi társult önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője a pénzügyi hozzájárulás felhasználásáról minden költségvetési év végével elszámol, legkésőbb a zárszámadás időszakában és annak rendje szerint.

##### **A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás**

Egyszeri írásbeli fizetési felszólítást követően, a gesztor települési önkormányzat a pénzügyi hozzájárulás összegének rendezése érdekében azonnali beszedési megbízás benyújtására jogosult, melyhez a társult önkormányzatok ezen megállapodás aláírásával egyidejűleg hozzájárulnak.

##### **A társulás vagyona és vagyonátadás feltételei és tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje**

A szerződő felek megállapodnak, hogy a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat épülete (3170 Szécsény, Rákóczi út 41.), valamint leltár szerinti felszerelése, ingóságai Szécsény Város, mint eredeti tulajdonos birtokában marad.

A társult települések polgármesterei vállalják, hogy a nyitva álló helyiséget, a munkához szükséges, megfelelő tárgyi feltételeket biztosítanak településükön a szolgálat dolgozói részére.

A társulás megszűnése esetén a társulás létrehozásakor ismert tulajdoni állapot változatlanul marad.

## V. A társulás tagsági viszonyai

### A társuláshoz történő csatlakozás szabályai és a társulásból történő kiválás és kizárás feltételei

#### Csatlakozás

A társuláshoz a szécsényi statisztikai járáshoz tartozó önkormányzatok bármikor csatlakozhatnak, a társult önkormányzatok mindegyikének hozzájárulása esetén.

A csatlakozási szándékot a gesztor Önkormányzathoz kell eljuttatni. A csatlakozási nyilatkozatnak tartalmaznia kell:

- hogy mely feladat és hatáskör ellátására kíván társulni az önkormányzat
- jelen megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el
- a társulás működésével, a feladatellátással kapcsolatos költségek, pénzügyi hozzájárulás teljesítését vállalja.

A gesztor Önkormányzat a csatlakozási szándékot közli a társult önkormányzatokkal.

#### Felmondás szabályai

A jelen megállapodást a felek a naptári év utolsó napjával –december 31. napjával- mondhatja fel.

A felmondásról szóló határozati döntést az adott Önkormányzat a felmondási határnap előtt legalább 6 hónappal előbb köteles meghozni, és ugyancsak 6 hónappal előbb a felmondási szándékot gesztor Önkormányzathoz is el kell juttatni.

A felmondási szándékot a gesztor Önkormányzatának képviselője közli a résztvevő önkormányzatokkal.

#### Kizárás

A társult önkormányzatok több mint felének egyetértésével hozott határozattal a naptári év utolsó napjával súlyos szerződésszegés indokával a jelen megállapodás hatálya alól kizárhatja azt a települési önkormányzatot, amely képviselő-testülete a megállapodásban foglalt kötelezettségeinek ismételt felhívásra sem tesz eleget a megadott határidőre.

Súlyos szerződésszegésnek minősül:

- pénzügyi hozzájárulás meg nem fizetése
- pénzügyi teljesítés esedékességétől számított 60 banki napot meghaladó késedelem
- a megállapodásban foglalt döntési kötelezettségnek nem tesz eleget

#### Megszűnés

Jelen társulás megszűnik:

- Ha megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult
- Ha a Társulás tagjai többséggel azt elhatározzák
- A törvény erejénél fogva
- A bíróság jogerős döntésével
- Ha a felmondás, illetve a kizárás folytán a tagok száma egy lesz

A társulás tagjai a társulás megszűnése, a tag kiválása esetén a megszűnés vagy kiválást követő 3 hónapon belül kötelesek elszámolni

## VI. Vegyes rendelkezések

A jelen megállapodás 2013. .... napján lép hatályba és határozatlan időre szól, de legalább 3 évig. A tagok a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit tekintik irányadónak.

A felek egybehangzóan kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseiket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei között a társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt. A jelen megállapodást - annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően- a társult települések képviselői, mint akaratukkal egyezőt, saját kezű aláírással látják el.

Társulási Megállapodás mellékletei:

- 1.sz.melléklet: Családsegítés közös ellátására társult települési önkormányzatok
- 2.sz.melléklet: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra közös ellátására társult települési önkormányzatok
- 3.sz.melléklet: Házi segítségnyújtás közös ellátására társult települési önkormányzatok
- 4.sz.melléklet: Közösségi ellátások közös ellátására társult települési önkormányzatok
- 5.sz.melléklet: Gyermekjóléti szolgálat közös ellátására társult települési önkormányzatok
- 6.sz.melléklet: Azonnali beszédési megbízás
- 7.sz.melléklet: Társult Önkormányzatok Képviselő-testületeinek jóváhagyó határozatai

Szécsény, 2013.

---

Stayer László  
polgármester

---

Beszkid Andor  
polgármester

---

Szabó Csaba  
polgármester

---

Kovács Imre  
polgármester

---

Velki Róbert  
polgármester

---

Doman Imre  
polgármester

---

Radvánszky Judit  
polgármester

---

Lehoczki Szabolcs  
polgármester

---

Verbói Gábor  
polgármester

---

Keresztes Imre  
polgármester

---

Pintérmé Kanyó Judit  
polgármester



## 1. sz. melléklet

### Családsegítés közös ellátására társult települési önkormányzatok

Szécsény Város Képviselő-testülete	3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
Hollókő Község Képviselő-testülete	3176 Hollókő, Kossuth út 74.
Ludányhalászi Község Képviselő-testülete	3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
Magyargéc Község Képviselő-testülete	3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.
Nógrádmegyer Község Képviselő-testülete	3132 Nógrádmegyer, Petőfi út 79.
Nógrádsipek Község Képviselő-testülete	3179 Nógrádsipek, Jókai út 4.
Nógrádszakál Község Képviselő- testülete	3187 Nógrádszakál, Madách út 19.
Piliny Község Képviselő-testülete	3134 Piliny, Losonci út 25.
Rimóc Község Képviselő-testülete	3177 Rimóc, Madách I. tér 1.
Szécsényfelfalu Község Képviselő-testülete	3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.
Varsány Község Képviselő-testülete	3178 Varsány, Rákóczi út 1.

## 2. sz. melléklet

### Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás közös ellátására társult települési önkormányzatok

Szécsény Város Képviselő-testülete	3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
Ludányhalászi Község Képviselő-testülete	3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
Magyargéc Község Képviselő-testülete	3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.
Nógrádszakál Község Képviselő- testülete	3187 Nógrádszakál, Madách út 19.
Piliny Község Képviselő-testülete	3134 Piliny, Losonci út 25.
Szécsényfelfalu Község Képviselő-testülete	3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.

## 3. sz. melléklet

### Házi segítségnyújtás közös ellátására társult települési önkormányzatok

Szécsény Város Képviselő-testülete	3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
Ludányhalászi Község Képviselő-testülete	3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
Magyargéc Község Képviselő-testülete	3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.
Nógrádmegyer Község Képviselő-testülete	3132 Nógrádmegyer, Petőfi út 79.
Nógrádszakál Község Képviselő- testülete	3187 Nógrádszakál, Madách út 19.
Piliny Község Képviselő-testülete	3134 Piliny, Losonci út 25.
Szécsényfelfalu Község Képviselő-testülete	3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.
Varsány Község Képviselő-testülete	3178 Varsány, Rákóczi út 1.

## 4. sz. melléklet

### Közösségi ellátások közös ellátására társult települési önkormányzatok

Szécsény Város Képviselő-testülete	3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
Hollókő Község Képviselő-testülete	3176 Hollókő, Kossuth út 74.
Ludányhalászi Község Képviselő-testülete	3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
Magyargéc Község Képviselő-testülete	3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.
Nógrádmegyer Község Képviselő-testülete	3132 Nógrádmegyer, Petőfi út 79.
Nógrádsipek Község Képviselő-testülete	3179 Nógrádsipek, Jókai út 4.
Nógrádszakál Község Képviselő- testülete	3187 Nógrádszakál, Madách út 19.
Piliny Község Képviselő-testülete	3134 Piliny, Losonci út 25.
Rimóc Község Képviselő-testülete	3177 Rimóc, Madách I. tér 1.
Szécsényfelfalu Község Képviselő-testülete	3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.

**5. sz. melléklet****Gyermekjóléti szolgálat közös ellátására társult települési önkormányzatok**

Szécsény Város Képviselő-testülete	3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
Hollókő Község Képviselő-testülete	3176 Hollókő, Kossuth út 74.
Ludányhalászi Község Képviselő-testülete	3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
Magyargéc Község Képviselő-testülete	3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.
Nógrádmegyer Község Képviselő-testülete	3132 Nógrádmegyer, Petőfi út 79.
Nógrádsipek Község Képviselő-testülete	3179 Nógrádsipek, Jókai út 4.
Nógrádszakál Község Képviselő- testülete	3187 Nógrádszakál, Madách út 19.
Piliny Község Képviselő-testülete	3134 Piliny, Losonci út 25.
Rimóc Község Képviselő-testülete	3177 Rimóc, Madách I. tér 1.
Szécsényfelfalu Község Képviselő-testülete	3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.
Varsány Község Képviselő-testülete	3178 Varsány, Rákóczi út 1.

## 6. sz. melléklet

**FELHATALMAZÓ NYILATKOZAT**

**A kistérségi társulás keretében működtetett gyermekjóléti és családsegítő szolgálat, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi ellátás(értelem szerint) finanszírozásáról szóló megállapodás 4.d) pont**

**szerinti feltételek teljesülésének esetére alkalmazandó beszédési megbízás teljesítésére szóló, a társult önkormányzat részéről a pénzforgalmi szolgáltatójának adott hozzájárulás**

Alulírott .....**Község Önkormányzat polgármestere.** (a továbbiakban: **Társult Önkormányzat**) képviseletében

**Szécsény Város Önkormányzatával, mint gesztor önkormányzattal.** (a továbbiakban: **Gesztor Önkormányzat**) a kistérségi társulás keretében működtetett gyermekjóléti és családsegítő szolgálat, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi ellátás (értelem szerint) finanszírozása tárgyában kötött megállapodás alapján kijelenti, hogy az alábbi banknál vezetett bankszámlájára – jelen nyilatkozattal – kiadja a Gesztor Önkormányzat javára az azonnali beszédési megbízásra vonatkozó felhatalmazó levelet.

<b>Bank</b>	<b>Számlaszám</b>

**Jogosult Bankszámlaszáma:**

<b>Bank</b>	<b>Számlaszám</b>
K&H Bank	10402056 – 50526551 - 81861005

**A felhatalmazó levél 2013. .... naptól**

**a kedvezményezett és a fizető fél együttes írásbeli visszavonásáig**

érvényes.

Szécsény, 2013. ....

**Társult Önkormányzat képviselője**

**Záradék**

A jelen Felhatalmazó levelet, és az abban foglaltakat a mai nappal jóváhagyólag tudomásul és nyilvántartásba vettük. Kötelezettséget vállalunk továbbá, hogy a Felhatalmazó levél alapján bankunkat terhelő valamennyi kötelezettségnek maradéktalanul eleget teszünk.

Kelt, .....

**Számlavezető**

**7. sz. melléklet**

Társult Önkormányzatok Képviselő-testületeinek jóváhagyó határozatai

Szécsény Város Képviselő-testülete

Hollókő Község Képviselő-testülete

Ludányhalászi Község Képviselő-testülete

Magyargéc Község Képviselő-testülete

Nógrádmegyer Község Képviselő-testülete

Nógrádsipek Község Képviselő-testülete

Nógrádszakál Község Képviselő-testülete

Piliny Község Képviselő-testülete

Rimóc Község Képviselő-testülete

Szécsényfelfalu Község Képviselő-testülete

Varsány Község Képviselő-testülete

**Szécsény Kistérség**  
**Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

(egységes szerkezetben)

**Szécsény, 2013. március**

## **I. Általános szabályok:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, működési szabályait, a munkavállalók feladatait és jogkörét.

### **1. Költségvetési szerv:**

**Neve:** Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat

**Székhelye:** 3170 Szécsény, Rákóczi út 41.

#### **Területi irodák (ügyfélfogadási helyek):**

- 3176 Hollókő, Kossuth út 76.
- 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
- 3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.
- 3178 Nógrádszakál, Madách út 18.
- 3175 Nagylóc, Március 15. tér 4.
- 3132 Nógrádmegyer, Petőfi út 100.
- 3179 Nógrádsipek, Jókai út 4.
- 3134 Piliny, Losonci út 25.
- 3177 Rimóc, Madách I. tér 1.
- 3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.
- 3178 Varsány, Hunyadi út 1.

### **2. Létrehozásáról rendelkező határozatok:**

A Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat alapító okiratát Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 57/2009.(V.26.) határozatával 2009. július 1-jei hatállyal hagyta jóvá.

### **3. Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

családsegítés

házi segítségnyújtás

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

gyermekjóléti szolgáltatás

közösségi szolgáltatások: közösségi ellátás-közösségi szenvedélybeteg ellátás

### **4. Alaptevékenysége**

Szakágazati besorolása: 889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül.

#### **Alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:**

841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

889201 Gyermekjóléti szolgáltatás

889922 Házi segítségnyújtás

889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

889924 Családsegítés

889926 Közösségi szolgáltatások

890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

890443 Egyéb közfoglalkoztatás

### **5. Illetékességi, működési köre**

**5.1. Gyermekjóléti szolgáltatásnál:**

Szécsény, Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Nagylóc, Nógrádmegyer, Nógrádsipek, Nógrádszakál, Piliny, Rimóc, Szécsényfelfalu, Varsány települések közigazgatási területe.

**5.2. Házi segítségnyújtásnál:**

Szécsény, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádszakál, Piliny, Szécsényfelfalu, Nógrádmegyer, Varsány települések közigazgatási területe.

**5.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál:**

Szécsény, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádszakál, Piliny, Szécsényfelfalu települések közigazgatási területe

**5.4. Családsegítésnél:**

Szécsény, Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádsipek, Nógrádmegyer, Nógrádszakál, Piliny, Rimóc, Szécsényfelfalu, Varsány települések közigazgatási területe

**5.5. Közösségi szolgáltatásoknál:**

Szécsény, Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádmegyer, Nógrádsipek, Nógrádszakál, Piliny, Rimóc, Szécsényfelfalu települések közigazgatási területe.

**6. Irányító szerv neve, székhelye:**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete, 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

**7. Alapítói jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:**

**Neve:** Szécsényi Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás

**Székhelye:** 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

**Társulás tagjai:**

**Neve:** Szécsény Város Önkormányzata

**Székhelye:** 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

**Neve:** Hollókő Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3176 Hollókő, Kossuth út 76.

**Neve:** Ludányhalászi Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.

**Neve:** Magyargéc Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3133 Magyargéc, Rákóczi út 75.

**Neve:** Nógrádszakál Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3187 Nógrádszakál, Madách út 18.

**Neve:** Nógrádmegyer Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3132 Nógrádmegyer, Petőfi út 79.

**Neve:** Nógrádsipek Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3179 Nógrádsipek, Jókai út 4.

**Neve:** Piliny Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3134 Piliny, Losonci út 25.

**Neve:** Rimóc Község Önkormányzata  
**Székhelye:** 3177 Rimóc, Madách I. tér 1.

**Neve:** Szécsényfelfalu Község Önkormányzata  
**Székhelye:** 3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.

**Neve:** Varsány Község Önkormányzata  
**Székhelye:** 3178 Varsány, Rákóczi út 1.

**8. Gazdálkodási jogkör:**

Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv egyes gazdálkodási, illetve üzemeltetési feladatait a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal - mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv - az irányító szerv által jóváhagyott együttműködési megállapodás alapján látja el.

**9. Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:**

A költségvetési szerv intézményvezetőjét – a Humán szolgáltatató Intézményfenntartó Társulás polgármestereinek egyetértésében – Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete bízza meg pályázat útján jogszabályban meghatározott, de legfeljebb öt évig terjedő határozott időre. Felette az egyéb munkáltatói jogokat Szécsény város polgármestere gyakorolja.

**10. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

A foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, akikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. tv. az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkaviszony, akikre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. tv. az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. (külön megbízási jogviszony) az irányadó.

**11. A feladatellátást szolgáló vagyon:**

Saját vagyonnal nem rendelkezik, a működéshez szükséges ingó és ingatlan tárgyakat az alapító képviselő-testületek az intézmény használatába adták.

**12. A költségvetési szervre rábízott vagyon feletti rendelkezési jog:**

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.11.) Korm. rendelet, valamint az önkormányzat vagyonrendelete alapján.

**13. Vállalkozási tevékenységet nem folytat.**

**14. Törzsszáma: 15769170**

**15. Működési engedély kelte, száma:**

**gyermekjóléti szolgálat:** 38 606-6/2003., 37680-2/2005., 13073-2 / 2006., 11465-2/2007., 1276-10/2007., 12876-15/2007., 16133/2008., 16133-4/2008., 16133- 6/2008. 21011-2/2010, XIII-C-10/97-7/2012.

**családsegítő szolgálat:** 38606-6/2003., 37680-3/2005., 12876-11/2007., 12876-16/2007., 16133-5/2008., 16133-7/2008. 21014-9/2010 N-GYA/923-25/2011., XIII-C-10/42-15/2012., XIII-C-10/1149-4/2012., XIII-C-10/1149-9/2012.



**közösségi ellátás:** 12876-5/2007., 12876-8/2007., 12876-17/2007., 21009-4/2010 12876-18/2007., (szenvédélybetegek közösségi ellátása és szenvédélybetegek alacsonyküszöbű ellátása) közösségi szolgáltatások 21009-4/2010., N-GYA/923-25/2011., XIII-C-10/42-15/2012., XIII-C-10/1149-4/2012., XIII-C-10/1149-9/2012.

**jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:** 12876-14/2007. 21013-5/2010., N-GYA/923-25/2011., XIII-C-10/42-15/2012., XIII-C-10/1149-4/2012., XIII-C-10/1149-9/2012.

**házi segítségnyújtás:** 20118/2009., 20198/2009., 20944/2010., N-GYA/923-25/2011., XIII-C-10/42-15/2012., XIII-C-10/1149-4/2012., XIII-C-10/1149-9/2012.

### **Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti Működési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**A hatálya kiterjed:** az intézmény vezetőire,  
az intézmény dolgozóira  
az intézményben működő szakmai csoportokra  
az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

### **Az intézmény bélyegzője:**

Kör és fejbélyegző, mindkettő tartalmazza az intézmény nevét és székhelyét.

### **Az intézmény dolgozóinak jogállása:**

A Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

## **II. Az intézmény feladatai:**

Az intézmény szociális szolgáltatásokat családsegítés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás és közösségi ellátás - szenvédélybetegek közösségi ellátása - feladatait látja el.

Az intézmény keretein belül önálló szakmai egységben működik a Családsegítő szolgálat, Gyermekjóléti szolgálat, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás valamint a Közösségi ellátás – szenvédélybetegek közösségi ellátása. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás részben szolgáltatás vásárlásával történik.

### **II. / 1. A Családsegítő szolgálat feladatai:**

Az intézmény munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Kormányrendelet, Szécsény Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulásához tartozó Önkormányzatok Képviselő-testületeinek a szociális szolgáltatásokról és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló önkormányzati rendeletei, valamint a Szociális Munkások Etikai Kódexe alapján végzi.

A Családsegítő szolgálat szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézmény, mely a családsegítés keretében Szécsény Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulásához tartozó önkormányzatok illetékességi területén élők szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése céljából nyújt általános és speciális szolgáltatásokat.

A Családsegítő szolgálat családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a rendszeres szociális segélyben részesülők, mivel ők együttműködésre kötelezettek és térítésmentes.

**Az általános segítő szolgáltatás keretében a Családsegítő szolgálat:**

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és a család életében jelentkező problémák okait, jelzi azt az illetékes hatóságok vagy szolgáltatást nyújtók felé
- veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet – ezzel a megelőzést segíti bevonva az egészségügyi szolgáltatókat, oktatási intézményeket, gyermekjóléti szolgálatot, gondozási központot, társadalmi szervezeteket, egyházakat
- szociális információs szolgáltatást biztosít az életvezetési képesség megőrzése érdekében tájékoztat a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról, célja, hogy a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével és igénybevitelükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban
- szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez
- segítséget nyújt gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében
- meghallgatja az egyén, család panaszát, intézkedik annak orvoslásáról
- családgondozással elősegíti családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását
- human jellegű civil kezdeményezések elősegítése, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok, illetve speciális problémaorientált csoportok szervezése
- a családsegítő keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira
- kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók
- fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása, ellátások közvetítése
- családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása
- biztosítja, működteti a munkanélküliek együttműködési programját

**II. / 2. Házi segítségnyújtás feladatai:**

Az 1993. évi III. tv. 63. § (1) Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A gondozó az igénylő otthonába megy, ott nyújt segítséget a személyi és környezeti tisztaság fenntartásához, külvilággal való kapcsolat ápolásához, érdekeik védelméhez. A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni gondozási szükségletei alapján kell meghatározni. Erről a gondozók minden ellátottra vonatkozóan személyre szabott gondozási tervet készítenek. Az egyéni gondozási tervben gondozási problémák, a célok, módszerek, a kitűzött határidő és az eredmény szerepelnek.

**Házi segítségnyújtás keretében biztosítjuk:**

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást
- a házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a -(36/2007. (XII.22.) SzMM. rendelet 3 sz.melléklete) alapján a gondozási szükségletet

A gondozási szükséglet vizsgálatát a szolgáltató intézményvezetője végzi.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő személy (törvényes képviselője) a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát – a gondozási szükségletéről kiállított igazolás kézhezvételét követő nyolc napon belül- a jegyzőnél kezdeményezheti. A jegyző – a kérelem beérkezését követő 5 napon belül- elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát.

A társult települések önkormányzatai a 1993. évi III. tv. 86. § (1) szerinti feladata keretében az e § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

**II. / 3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:**

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló, 1993. évi III. törvény 65.§ valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok meghatározzák a szakmai feladatokat. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló időskorú személyek részére nyújtott ellátás. Segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújt az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásvásárlás útján valósul meg, a szakmai háttérrel intézményünk biztosítja.

**II. / 4. Gyermejkölési szolgálat feladatai:**

Az 1997. évi XXXI. Gyvt., 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet meghatározza azokat az alapvető szabályokat, amelyek szerint az állam, a helyi önkormányzatok a gyermek védelmét ellátó szervezetek meghatározott intézkedésekkel segítséget nyújtsanak a gyermek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, szülői kötelezettségek teljesítéséhez, gondoskodjanak a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséről, a veszélyeztetettség megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról

**Gyermejkölési szolgálat alapfeladatai:**

- A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
- A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése
- Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok
- A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve az utógondozással kapcsolatos feladatok

**II. / 5. Közösségi ellátás -közösségi szenvedélybeteg ellátás- feladatai:**

A szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 65/.A. § meghatározása alapján a közösségi ellátás - közösségi szenvedélybeteg- ellátás célja, hogy az általa gondozott szenvedély betegek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve reintegrálódjanak a közösségbe.

Ennek érdekében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját a szenvedélybeteg beteg otthonában illetve lakókörnyezetében biztosítja. Segítséget nyújt a szenvedélybetegek betegek számára egészségi és pszichés állapotuk javításában, meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében, a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és problémáik megoldásában. A szociális és mentális gondozásukban, és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulásukban. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, őket is oktattva és támogatva.

## **II. / 6. Az intézmény egyéb szolgáltatásai**

Pszichológiai tanácsadás (heti 15 órában)

- MEDIÁCIÓ – konfliktuskezelő szolgáltatás
- Adósságkezelési tanácsadás (Szécsény településen)
- Munkanélküliek együttműködési programjának megvalósítása

## **III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok:**

### **III. / 1. Intézményvezető**

Az intézmény élén Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés, a munkaviszony megszüntetése és fegyelmi jogkör kivételével – a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetőjének megbízása, kinevezése és felmentése esetében a társult önkormányzatok polgármestereinek véleményét előzetesen ki kell kérni. Az intézményvezető egy személyi felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, az utalványozási jogkör gyakorlásáért.

Képesítés: 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet és a 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerint.

Feladatai:

- biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- tartós távolléte esetén a Gyermekjóléti szolgálat csoport vezetője helyettesíti

### **III. / 2. Szakmai vezetők**

Gyermekjóléti szolgálat: az intézményvezető távolléte esetén teljes jogkörű helyettese.

Képesítés:

Gyermekjóléti szolgálat	15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
Családsegítő szolgálat:	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
Házi segítségnyújtás	1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet
Közösségi ellátás	1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet – közösségi koordinátor

## Feladatai:

- a szakmai vezető tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi az egység tevékenységét, működését
- munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattevői jogokkal bír
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, a törvényi előírások változásait
- megismeri és megismerteti az új szakmai módszereket
- részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, javaslattevői joga van a képzési és továbbképzési tervek készítésénél.
- fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, kivizsgálja, illetve kivizsgáltatja azokat.
- javaslattevői joggal bír a szükséges intézkedéseket illetően, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt

**III. / 3. Családgondozók**

## Képesítés:

Családsegítő szolgálat: 1/ 2000. (I.7.) SzCsM. rendelet

Gyermekjóléti szolgálat : 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet

## Feladatai:

- ismerje és alkalmazza a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismeretanyagot
- magatartását a kliensekkel, a munkatársakkal, munkaadóval, más szakmák képviselőivel szemben a Szociális Munkások Etikai Kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék
- ismerje a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, építsen ki munkakapcsolatot az ott dolgozókkal
- munkáját meghatározott beosztási rendszerben köteles végezni, területi fogadó napján fogadja a szolgálathoz érkező klienseket, egyéni esetkezelést, esetmunkát végez
- munkája nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodnia, az esetmunka során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtson segítséget.
- a klienseit, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerje meg
- a kliensekkel építsen ki segítő kapcsolatot, a szociális munka eszközeivel és módszereivel alakítson ki bizalmon alapuló együttműködést
- a kliens valamint a polgármesteri hivatal szociális és gyámhatósági osztályának kérésére környezettanulmányt készít
- napi tevékenységét köteles megtervezni, heti tervet készít, munkanaplót vezet az általa végzett munkáról
- klienseiről nyilvántartást kell vezetnie, a törvényben és rendeletben foglaltak szerint
- kötelessége, hogy nyomon kövesse a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazza munkájában, a szakma szabályait betartsa
- szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles aktívan részt venni, gyakorlatát javítsa, növelje munkahelye szolgáltatásainak színvonalát és hatékonyságát
- munkatársait segíti abban, hogy a szakmai egység feladatait, magas szakmai színvonalon teljesítése, egyaránt részt kell vállalnia az alap- vagy speciális feladatok ellátásában.

Feladatai:

- ismerje a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, annak intézményeit, az ott dolgozókat az adott feladatellátás érdekében
- közreműködik a családgondozó szervezési jellegű feladatainak lebonyolításában
- az észlelő és jelzőrendszer információit fogadja és közvetíti
- környezettanulmányt készít
- statisztikai kimutatást készít
- szociális információs szolgáltatással kapcsolatos tevékenységet végez
- részt vesz továbbképzéseken

### **III. / 4. Házi gondozók:**

Képesítés: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet

A szociális gondozó feladatai:

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, egyéb)
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés
- a házi gondozó együttműködik a házi orvosi szolgálattal, az otthonápolási szolgálattal, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel

### **III./ 5. A közösségi gondozó feladatai:**

- A szolgáltatást igénybe vevő személy lakókörnyezetében történő rendszeres látogatása
- A kliensek szociális, egészségi, pszichés állapotának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Kompetenciáját meghaladó esetekben a segítséghez való hozzájutás megszervezése, lebonyolítása ennek érdekében kapcsolattartás a különböző szolgálatokkal, szervezetekkel.
- Kapcsolattartás a gondozott környezetében található természetes segítőkkel.
- Részvétel az igénybevevők készségfejlesztésében, pszichoedukációjában.
- Gondozási dokumentáció vezetése.
- Eset-team megbeszéléseken, szupervíziókon való részvétel.
- Továbbképzéseken, programokon, tapasztalatcserén részvétel.

A közösségi gondozó munkájába bevonja a társadalmi támogató rendszer tagjait, családtagokat, rokonokat, szomszédokat és más önkéntes segítőt.

**III./ 6. Jelzőrendszeres házi szociális gondozó feladatai:**

- felkeresi , rendszeres kapcsolatot tart a településen élő gondozott személyekkel
- kapcsolatot tart az intézmény szakmai vezetőjével  
ellátott személy segélyhívása esetén 30 percen belül megjelenik a helyszínen
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket
- saját maga szünteti meg a panasz okát a kompetenciahatárok figyelembe vételével
- egyéb szervezeti egységek segítségét veszi igénybe (mentőszolgálat, orvosi ügyelet, rendőrség, tűzoltóság, szakmunkás hívása szükség esetén)
- az ellátott kérésének megfelelően az általa megjelölt személyt telefonon értesíti a megtett intézkedésről

**III. / 7. Részfoglalkozású dolgozók****Pszichológiai tanácsadást végző**

Feladata:

- tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek
- szaktanácsokkal segíti az intézmény keretei közt működő csoportok munkáját
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián
- javaslatot tesz a szolgáltatások bővítésére

**Adósságkezelési tanácsadó**

Feladata:

- tájékoztatja az adósságkezelés formáiról
- tájékoztatja más ellátások (szociális, családtámogatási, és társadalombiztosítási) formáiról, igénybeviteléről
- intézményünk által biztosított szolgáltatások közvetítése
- életvezetési támogatás biztosítása
- az adós hozzájárulásával megvizsgálja háztartása gazdálkodását, fizetési kapacitását  
képességét, javaslatot tesz adósságkezelési szolgáltatásba való bevonásba

**IV. Az intézmény nyitvatartási rendje**  
**Szécsény**

	<b>Családsegítő Szolgálat</b>	<b>Gyermekjóléti Szolgálat</b>	<b>Házi segítségnyújtás Közösségi ellátás</b>
<b>Hétfő</b>	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
<b>Kedd</b>	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
<b>Szerda</b>	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
<b>Csütörtök</b>	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
<b>Péntek</b>	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00
<b>Pszichológiai tanácsadás</b>	hétfő-csütörtök 17.00-19.00	péntek 15.00-17.00	

A területi irodákban és a települések közigazgatási területein végzett munkát az SZMSZ függeléke tartalmazza.

## **V. Az intézmény működése:**

Az intézményben dolgozók tevékenységüket a jogszabályi előírásoknak, a szociális munka szabályainak, a szakmai etikai kódex normáinak, az intézmény szakmai programjában valamint a szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásaikban foglaltak betartásával kötelesek végezni. Az intézménybe folyó munka team jellegű, a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul.

Az intézmény dolgozói feladataikat az intézményvezető és a szakmai csoportok vezetői által összeállított, és az intézményi munkaértekezleten a munkatársak által megvitatott éves munkaterv alapján végzik.

### **V. / 1. A munkaidő beosztása:**

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő tartalmazza a pihenőidőt (ebédidő).

	<u>Családsegítő szolgálat</u>	<u>Gyermekjóléti szolgálat</u>	<u>Házi segítségnyújtás</u> <u>Közösségi ellátás</u>
Hétfő-csütörtök:	7.45-16.15	7.45-16.15	7.45-16.15
Péntek:	7.45-16.15	7.45-16.15	7.45-13.45

A családgondozók heti munkaidejükben terepmunkát is végeznek, igazodva a gondozott klienseik számához. Az intézményben és a terepen végzett munkának összhangban kell lennie. A Gyermekjóléti Szolgálatnál a családgondozók legalább munkaidejük 50%-át terepen töltik.

### **V. / 2. Szabadság:**

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló többszörösen módosított előírásai az irányadók. A szabadság évi ütemezésének elkészítése az intézményvezető feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

### **V. / 3. A helyettesítés rendje:**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időszakos, illetve tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

### **V. / 4. Kommunikációs fórumok:**

#### Párbeszéd fórum

Intézményi értekezlet, az intézményvezető hívja össze, szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal. Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

#### Vezetői értekezlet

Az intézményvezető hívja össze, az értekezletről emlékeztető feljegyzést kell készíteni, melynek 1 példányát az intézményvezető, 1-1 példányát a szakmai egység vezetői helyeznek el.

Részt vesznek:

- intézményvezető
- szakmai csoportok vezetői
- megbízásos jogviszonyban álló dolgozók
- meghívott szakemberek



Munkaértekezlet :

Havonta egy alkalommal, vagy szükség szerint az intézményvezető hívja össze:

- Családsegítő szolgálat: minden hónap első hétfő
- Gyermekjóléti szolgálat: minden hónap első hétfő
- Házi segítségnyújtás: minden hónap első kedd

A csoportértekezletek tárgya:

- A csoport eltelt időszakban végzett munkája.
- Feltárja a hiányosságokat és azok felszámolására megoldást keres.
- Fejlesztő célú javaslatokat dolgoz ki.
- Esetmegbeszélések.
- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a szakmai vezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzést kell készíteni.

Belső továbbképzés, esetmegbeszélés:

Családsegítő szolgálat: minden hónap második péntek

Gyermekjóléti szolgálat: minden hónap második péntek

Emlékeztető feljegyzést kell készíteni. Célja, hogy a csoport segítséget nyújtson a család gondozónak az általa vezetett eset kreatív megoldásában, valamint segítséget nyújtson az esethezónak az érzelmi kezelésében. A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek időszerű szakmai kihívásoknak megfelelően kell megszervezni.

Intézményi szupervízió – a szakmai csoportok részvételével, előzetes időpont egyeztetés alapján.

**V. / 5. Munkaruha:**

A szociális alapszolgáltatást végző dolgozóknak munkaruha a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosított.

**V / 6. Titoktartás:**

A szociális, az adatvédelmi törvényben és az etikai kódexben előírtak szerint.

**VII. Az intézmény gazdálkodása:**

A Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, mely a személyi juttatások előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik. Pénzügyi, gazdasági, feladatait Szécsény Város Polgármesteri Hivatala látja el.

A vezető javaslatot tesz az intézmény éves költségvetésére és gondoskodik az elfogadott költségvetés végrehajtásáról. A munkaügyből eredő feladatok adminisztratív lebonyolítását a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal munkaügyi főelőadója végzi. Az intézmény vagyon nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

**VIII. Dolgozói érdekképviselő:**

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes szervezetével, az MKKSZ helyi alapszervezetével valamint a Közalkalmazotti Tanáccsal, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának

mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet. Az intézmény működését segítő két testület üléseiről emlékeztető jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az emlékeztető jegyzőkönyv tartalmazza:

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

A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető kikéri a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (szakszervezeti titkár) véleményét is.

Szécsény, 2013. március 26.

Csák Andrea  
intézményvezető

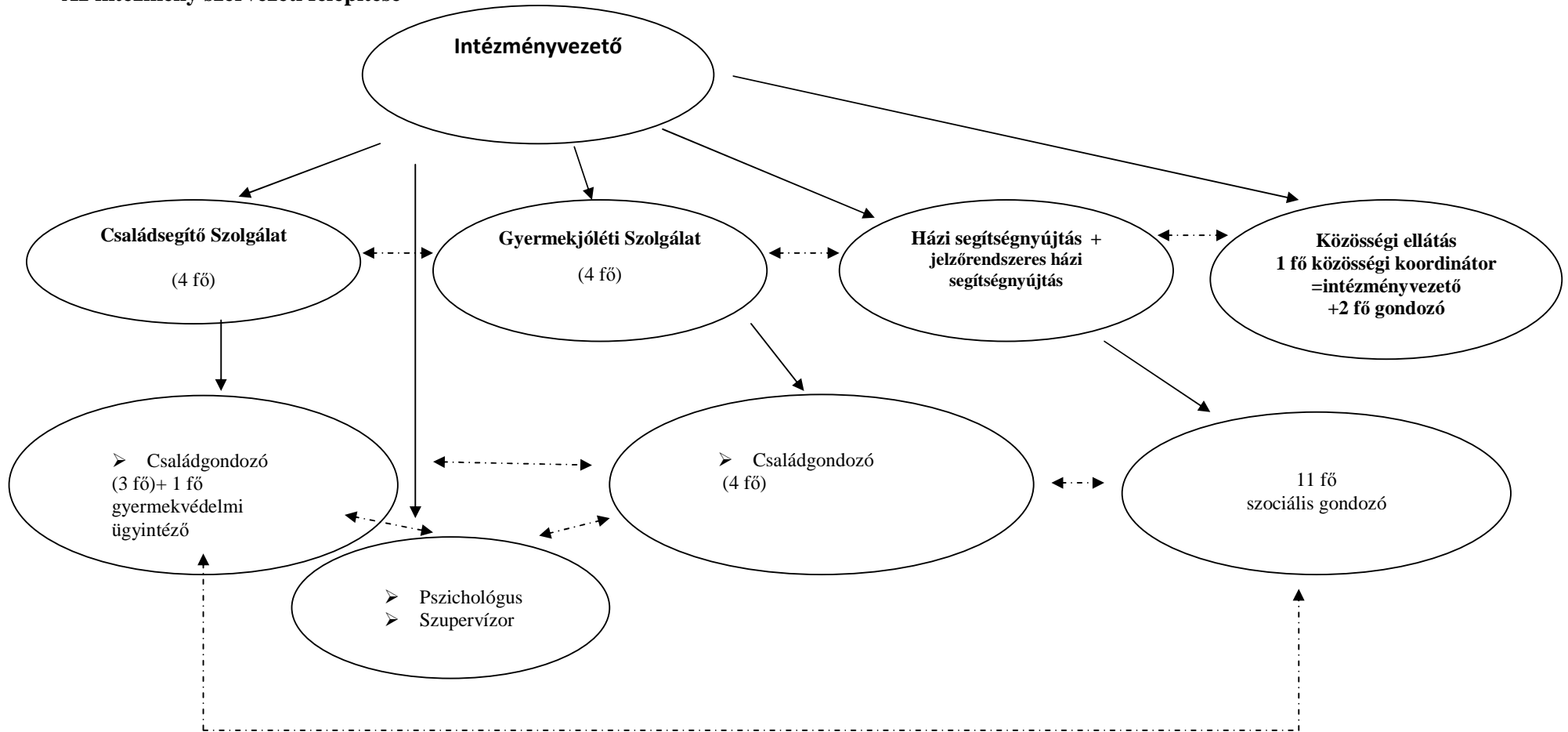
**Záradék:**

Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat egységes szervezetbe foglalt Szakmai Programját jóváhagyta Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 69/2013. (III.26.) sz. határozatával.

Szécsény, 2013. március 26.

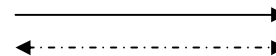
Stayer László  
polgármester

**Az intézmény szervezeti felépítése**



Jelölések:

Hierarchikus kapcsolat (szakmai és szervezeti alárendeltség)  
 Szakmai munkakapcsolat (szervezeti mellérendeltség)



Szécsény3170 Szécsény, Rákóczi út 41.

ügyfélfogadási idő:

hétfő: délelőtt: 8-12 óráig délután: 13-16-ig

szerda: délelőtt: 8-12 óráig délután: 13-16-ig

péntek: délelőtt: 8-12 óráig

területi nap: kedd-csütörtök

területfelelős családgyógyozók:

Csák Andrea vezető családgyógyozó

Czímer Vera gyermekjóléti szolgyalat

Daróczi Judit gyermekjóléti szolgyalat

Csák Andrea családsegítő szolgyalat

Benczúrfalva: szerda területi nap 8-12 óráig

Pösténypuszta : szerda területi nap: 13-16 óráig

területfelelős családgyógyozó : Daróczi Judit

Házi gyogyozó: Jusztinné Szabó Terézia

Reznicsek Józsefné

Baranyi Árpád

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Reznicsek Józsefné

Családsegítő szolgyalat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán

Adósságkezelési tanácsadó: Czímer Vera

Közösségi gyogyozás: Koczalíkné Babcsány Szilvia

Tóthné Csordás Erzsébet

Hollókő :3176 Hollókő Kossuth út 74. Tel: 32/ 379-255

ügyfélfogadási idő:

csütörtök: 8-12 óráig délután : 12-16 óráig terület

területfelelős családgyógyozó: Daróczi Judit családsegítő szolgyalat

gyermekjóléti szolgyalat

Családsegítő szolgyalat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán

Közösségi gyogyozás: Koczalíkné Babcsány Szilvia

Szécsényfelfalu:3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30. Tel: 32/ 558-000

ügyfélfogadási idő :

kedd délelőtt : 8-12 óráig

délután : 13-16 óráig területi munka

területfelelős családgyógyozó : Daróczi Judit gyermekjóléti szolgyalat

családsegítő szolgyalat

Házi gyogyozó: Kuris Béláné

Deák Krisztina

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Kuris Béláné

Családsegítő szolgyalat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán

Közösségi gyogyozás: Tóthné Csordás Erzsébet

Nagylóc:3175 Nagylóc Március 15. tér 4. Tel.: 32/343-343

ügyfélfogadási idő :

csütörtök délelőtt: 8-12 óráig

területfelelős családgondozó: Józsa Katalin gyermekjóléti szolgálat

Rimóc:3177 Rimóc, Madách I. tér 1. Tel.: 32/388-391

ügyfélfogadási idő :

hétfő délelőtt : 8-12 óráig

délután: 13-16 óráig terület

szerda délelőtt : 8-12 óráig

délután : 13-16 óráig terület

területfelelős családgondozó: Percze Balázsné gyermekjóléti szolgálat

Géczy Zoltán családsegítő szolgálat

Családsegítő Szolgálat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán

Közösségi gondozás: Koczalíkné Babcsány Szilvia

Nógrádszakál:3187 Nógrádszakál, Madách út 1/b. Tel.: 32 / 455-155

ügyfélfogadási idő:

kedd: 8-12 óráig délután : 12-16 óráig terület

területfelelős családgondozó: Percze Balázsné Gyermekjóléti szolgálat

Családsegítő szolgálat

Házi segítségnyújtás: Hódosi Dezsőné

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Hódosi Dezső

Családsegítő szolgálat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán

Közösségi gondozás: Tóthné Csordás Erzsébet

Ludányhalászi :3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69. Tel.: 32/556-020

ügyfélfogadási idő :

Kedd délelőtt : 8-12 óráig

délután: 13-16 óráig terület

csütörtök délelőtt : 8-12 óráig

délután : 13-16 óráig terület

területfelelős családgondozó : Czímer Vera Gyermekjóléti szolgálat

Családsegítő szolgálat

Házi segítségnyújtás: Oláh Gézáné

Baranyiné Végh Judit

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Oláh Gézáné

Családsegítő szolgálat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán

Közösségi gondozás: Tóthné Csordás Erzsébet

Piliny :3134 Piliny, Losonci út 25. Tel.: 32/459-200

ügyfélfogadási idő :

péntek: délelőtt :8-13 óráig

területfelelős családgondozó : Józsa Katalin Gyermekjóléti szolgálat

Családsegítő szolgálat

Házi segítségnyújtás: Bartus Gáborné

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Szabó Istvánné  
 Családsegítő szolgálat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán  
 Közösségi gondozás: Tóthné Csordás Erzsébet

Magyargéc :

3133 Rákóczi út 75. Tel.: 32/509-005

ügyfélfogadási idő :

hétfő: délelőtt : 8-12 óráig

délután: 13-16 óráig terület

*területfelelős családgondozó : Józsa Katalin Gyermekjóléti szolgálat  
 Családsegítő szolgálat*

Házi segítségnyújtás: Lehoczki Lászlóné  
 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Károsi Gyuláné  
 Családsegítő szolgálat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán  
 Közösségi gondozás: Koczalíkné Babcsány Szilvia

Nógrádsipek :

3179 Nógrádsipek, Jókai út 4. Tel.: 32/589-010

ügyfélfogadási idő :

péntek: délelőtt : 8-14 óráig

*területfelelős családgondozó : Daróczi Judit gyermekjóléti szolgálat  
 családsegítő szolgálat*

Családsegítő szolgálat: munkanélküliek együttműködési programja: Géczy Zoltán  
 Közösségi gondozás: Tóthné Csordás Erzsébet

Nógrádmegyer

3134 Nógrádmegyer, Petőfi út 79. Tel.: 32/576-000

ügyfélfogadási idő :

kedd: délelőtt : 8-12 óráig

délután: 13-16 óráig terület

szerda: délelőtt : 8-12 óráig

délután: 13-16 óráig terület

*területfelelős családgondozó : Józsa Katalin Gyermekjóléti szolgálat  
 családsegítő szolgálat*

Családgondozó asszisztens: Görcsi Diána

családsegítő szolgálat

Házi segítségnyújtás : Verbói Józsefné

Közösségi gondozás: Koczalíkné Babcsány Szilvia

Közösségi koordinátor: Csák Andrea  
 Addiktológiai konzultáns: Dr. Dévényi Edit

**Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ  
és Gyermekjóléti Szolgálat  
Szakmai Programja**

*(egységes szerkezetben)*

**Tartalomjegyzék**

	oldal
Általános rendelkezések	2.
1. sz. melléklet: Családsegítés	6.
2. sz. melléklet: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	12.
3. sz. melléklet: Házi segítségnyújtás	16.
4. sz. melléklet: Gyermekjóléti Szolgálat	23.
5. sz. melléklet: Közösségi szolgáltatások: közösségi ellátás – szenvedélybetegek közösségi ellátása	32.

Készítette:

Csák Andrea  
intézményvezető

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szécsény Kistérség Humán Intézményfenntartó Társulás a rászorultak, igénylők részére személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat biztosít. A személyes gondoskodás keretében az alapszolgáltatások biztosítása érdekében fenntartja és működteti Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálatot.

**Az intézmény megnevezése:** Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató központ és Gyermekjóléti Szolgálat.

**Székhelye:** Szécsény, Rákóczi út 41.

**Törzsszáma:** 15769170

**Az alapító és fenntartó szerve:**

Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás  
(3170 Szécsény, Rákóczi út 84.)

**Tagjai:**

**Szécsény Város Önkormányzata**

székhelye: 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

**Hollókő Község Önkormányzata**

székhelye: 3176 Hollókő, Kossuth L. út 74.

**Ludányhalászi Község Önkormányzata**

székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.

**Varsány Község Önkormányzata**

székhelye: 3178 Varsány Rákóczi út 1.

**Nógrádszakál Község Önkormányzata**

székhelye: 3187 Nógrádszakál, Madách út 18.

**Piliny Község Önkormányzata**

székhelye: 3134 Piliny, Losonci út 25.

**Rimóc Község Önkormányzata**

székhelye: 3177 Rimóc, Madách I. tér 1.

**Szécsényfelfalu Község Önkormányzata**

székhelye: 3135 Szécsényfelfalu, Kossuth út 30.

**Nógrádmegyer Község Önkormányzata**

székhelye: 3134 Nógrádmegyer Petőfi út 79.

**Nógrádsipek Község Önkormányzata**

székhelye: 3139 Nógrádsipek Jókai út 4.

**Magyargéc Község Önkormányzata**

székhelye: 3133 Magyargéc Rákóczi út 75.

**Nagylóc Község Önkormányzata**

székhelye: 3175 Nagylóc, Március 15. tér 4.

**Felügyeleti szerv:** Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás

**Székhelye:** Szécsény, Rákóczi út 84.

**Feladata:**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti alapszolgáltatások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet, 9/1999. (XI.24.) SzCsM szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt. Tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.



*A biztosított alapszolgáltatások:*

- **családsegítés**
- **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**
- **házi segítségnyújtás**
- **közösségi szolgáltatások: közösségi ellátás-szenvedélybetegek közösségi ellátása**
- **gyermekjóléti szolgáltatást végez.**

*Az 1997. évi XXXI. Gyvt. ( 39-40 § ) alapján személyes gondoskodást nyújtó alapellátást:*

Az alapszolgáltatást nyújtó egységek, önálló szakmai szervezeti formában működnek. A szervezeti egységek munkáját az intézményvezető hangolja össze.

Az együttműködés és ésszerű munkamegosztás lehetővé teszi a rászorulóknak szociális helyzetének, korának és egészségi állapotának megfelelő ellátás biztosítását, a különböző ellátási formákban.

***Ellátási terület:***

Szécsény város, Hollókő, Ludányhalászi, Varsány, Nógrádszakál, Piliny, Nagylóc, Rimóc, Szécsényfelfalu Nógrádsípek, Nógrádmegyer, Magyargéc községek közigazgatási területei.

***Kliensek számára nyitva álló helyiségek:***

Szécsény városban és a fenti községekben Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Szécsény, Rákóczi út 41. szám alatti székhellyel és községi Polgármesteri Hivatalok települési irodáiban látjuk el.

**Társulási megállapodás alapján az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:**

**Családsegítést:** Szécsény, Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Varsány, Nógrádsípek, Nógrádszakál, Piliny, Rimóc, Szécsényfelfalu, Nógrádmegyer településeken.

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást:** Szécsény, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádszakál, Piliny, Szécsényfelfalu településeken.

**Házi segítségnyújtást:** Szécsény, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádszakál, Piliny, Szécsényfelfalu, Nógrádmegyer, Varsány településeken.

**Gyermekjóléti Szolgáltatást:** Szécsény, Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Varsány, Nógrádmegyer, Nógrádsípek, Nógrádszakál, Piliny, Nagylóc, Rimóc, Szécsényfelfalu településeken.

**Közösségi ellátás- szenvedélybetegek közösségi ellátása:**

Szécsény, Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádmegyer, Nógrádsípek, Nógrádszakál, Piliny, Rimóc, Szécsényfelfalu településeken.

***Tevékenységek szakágazati besorolása:***

Alaptevékenysége

Államháztartási szakágazati besorolása:

889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

889201 Gyermekjóléti szolgáltatás

889922 Házi segítségnyújtás

889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
 889924 Családsegítés  
 889926 Közösségi szolgáltatások:Közösségi ellátás-szenvedélybetegek közösségi ellátása  
 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása  
 890443 Egyéb közfoglalkoztatás

**Egyéb szolgáltatások:**

- Pszichológiai tanácsadás
- Adósságkezelési szolgáltatás

**Az intézmény jogállása:**

Az intézmény önálló jogi személy, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

**Személyi feltételek:**

A szolgáltatásokat közalkalmazottként 7 fő felsőfokú végzettségű családgondozó, 12 fő szociális gondozó, 1 fő gyermekvédelmi ügyintéző, 2 fő közösségi gondozó, 1 fő megbízási jogviszonyban álló addiktológus, valamint 1 fő megbízási jogviszonyban álló pszichológus látja el.

**Tárgyi feltételek:**

Az intézmény székhelye, Szécsény Rákóczi út 41.sz.alatt található. A hely megfelel a törvényi és szakmai feltételeknek. Tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető, főút mellett helyezkedik el. Az épület akadálymentesített, az anonimitás és diszkréció biztosított.

Az iroda helyiségei közösségi és csoportos foglalkozások megtartására is alkalmasak.

Technikai felszereltség: 3 fővonal, fax,4 db számítógép, 4 db laptop, 2 nyomtató-fénymásoló, flip chart.

Melegítő konyha felszereltsége: hűtőszekrény, kávéfőző, mikrohullámú sütő. Bútorzat:11 íróasztal, 15 irodai szék, 9 iratszekrény, 1 könyvespolc.

**Az intézmény vezetése:**

Az intézményt egy személyi felelős vezető vezeti. Az intézményvezetőt Szécsény Város Önkormányzata nyilvános pályázat útján határozott időre (5 évre) bízza meg az intézmény vezetésével. A munkáltatói jogkör gyakorlója Szécsény Város Polgármestere, a társulás elnöke. A vezető helyettesítését az általa megbízott közalkalmazott látja el.

**Az intézmény dolgozóinak kinevezése:**

Az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője nevezi ki, és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. számú törvényben foglaltakra figyelemmel gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Szécsény városban és a fenti községekben az ellátást a Humán Intézményfenntartó társulás mint megbízó és Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat mint megbízott között társulási megállapodás alapján, Szécsény, Rákóczi út 41. szám alatti székhellyel és községi Polgármesteri Hivatalok települési irodáiban látjuk el.

**Az ellátottak általános jogai, valamint a szociális szolgáltatást végzők jogai:**

A Szociális Szolgáltató Központ ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni s szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele.

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve annak felhatalmazása alapján, meghatározott esetben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

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

A Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat a nyújtott szolgáltatásokat, az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására figyelemmel végzi, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást nyújtó foglalkoztatottak, vagy a munkaviszonyban állók részére biztosítani kell a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását.

A munkáltató köteles megfelelő munkakörülményeket biztosítani, munkájukat elismerni.

#### ***Az ellátandó terület jellemzői***

A Szécsényi Járás az Észak–Magyarországi Régióban, Nógrád megyében található. A térségközpont Szécsény, mely Salgótarján és Balassagyarmat között fekszik. Salgótarjántól- a megyeszékhelytől- 30, Budapesttől 100 km-re helyezkedik el. A kistérség viszonylag alacsony létszámú községekkel rendelkezik átlagos lakónépesség 20.000 fő körül mozog. Mind a megye, mind a régió foglalkoztatási, gazdasági, szociális, infrastrukturális szempontból az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik. Súlyos gond a foglalkoztatási lehetőségek szűkössége, a magas munkanélküliség, az időskorúak elmagányosodása. Mindezek egyértelműen meghatározzák az itt élők jövedelmi helyzetét, életkörülményeit. Az alacsony jövedelmi szint, amely a társadalom tagjai életvitelét jelentősen meghatározza, munkanélküliség és egyéb felmerülő összetett problémák, devianciák terjedésének nagyarányú növekedése tapasztalható a településeken.

#### **Szécsényi Járás lakóinak illetve a 0-18 év közötti gyermekek száma**

Település neve	Lakók száma(fő)	0-18 év közötti gyermekek száma(fő)
Szécsény	6075	1012
Rimóc	1841	416
Nógrádmegyer	1727	487
Ludányhalászi	1558	245
Nagylóc	1575	315
Magyargéc	903	285
Nógrádsípek	730	109
Piliny	641	136
Nógrádszakál	653	163
Szécsényfelfalu	450	94
Hollókő	367	47
Varsány	1696	344

## Családsegítés

### **1./ Az ellátási terület:**

**Szécsény város** és Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádsipek, Nógrádszakál, Piliny, Rimóc, Szécsényfelfalu, Nógrádmegyer, Varsány községek közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező a szolgáltatást igénylő, a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 64. § hatálya alá tartozó természetes személyek, a településeken állandó vagy ideiglenes bejelentett lakcímmel, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkező személyek.

Szécsény Városban és a fenti községekben az ellátást a Humán Intézményfenntartó társulás, mint megbízó és Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejjóléti Szolgálat, mint megbízott között társulási megállapodás alapján, Szécsény, Rákóczi út 41. szám alatti székhellyel és községi Polgármesteri Hivatalok települési irodáiban látjuk el.

### **2./ Ellátandó célcsoport:**

Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő veszélyeztetett és krízishelyzetben lévő családok, egyének.

A rendszeres szociális segélyben részesülő, aktív korú nem foglalkoztatottak (együttműködésre kötelezettek).

Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok, mindazok akik problémájukkal az intézményhez fordulnak.

### **3./ A szolgáltatás célja, feladata:**

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. tv. és végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályok alapján személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosítása.

A családsegítés: a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megelőzése céljából.

*A Családsegítő szolgálat családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez:*

- Családgondozás a családban jelentkező működési zavarok és konfliktus megoldásának elősegítésére
- szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt
- pszichológiai tanácsadást szervez
- rendszeres szociális segélyezettek (együttműködésre kötelezettek) ellátása
- segítséget nyújt az egyének, önszolgáltató csoportok szervezését, működtetését
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához
- a szociális szolgáltatások koordinálása a kliensek problémájának megoldása érdekében
- együttműködés intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, szakemberekkel

### **4./ A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:**

A Családsegítő szolgálat szociális alapszolgáltatást, családsegítést nyújt, melynek keretében Szécsény Kistérség Humán Szolgáltató Intézményfenntartó Társulásához tartozó önkormányzatok illetékességi területén élők szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése céljából nyújt általános és speciális szolgáltatásokat.

A Családsegítő szolgálat családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez.

#### **A szolgáltatások formái:**

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és a család életében jelentkező problémák okait, jelzi azt az illetékes hatóságok vagy szolgáltatást nyújtók felé.
- Veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet – ezzel a megelőzést segíti bevonva az egészségügyi szolgáltatókat, oktatási intézményeket, gyermekjóléti szolgálatot, gondozási központot, társadalmi szervezeteket, egyházakat.
- Szociális információs szolgáltatást működtet az életvezetési képesség megőrzése érdekében tájékoztat a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról. Célja, hogy a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével és igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.
- Szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez.
- Segítséget nyújt gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek *vitelében*. Meghallgatja az egyén, család panaszát, intézkedik annak orvoslására.
- Családgondozással elősegíti családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.
- A családsegítő keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.
- Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.
- Fogycsökkenéssel élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása, ellátások közvetítése.
- Családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló, közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.
- A családgondozó a feladat ellátás során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

#### **A feladat ellátás szakmai tartalma:**

Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás

A szociális, mentális vagy életvezetési problémákkal küzdő személyek, családok részére tanácsadásokat tart.

A szociális tanácsadás során:

- tájékoztatást nyújt az egyes szociális ellátások formáiról és igénybevételének módjáról,
- információt szolgáltat egyes ellátási formák előnyeiről, hátrányiról
- segítséget nyújt- az önálló lehetőségének megtartása mellett- az ellátásban részesülő számára legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztásában

Az életvezetési tanácsadás keretében:

- segítséget nyújt az életpályán, életútban való elakadás, illetve megtorpanás feloldásában,
- segítséget nyújt a probléma feldolgozásában és a megoldási stratégia kidolgozásában,

A mentálhigiénés tanácsadás keretében segítséget nyújt:

- a mentálhigiénés problémák feltárásában, kezelésében
- a családon belüli konfliktusok feltárásában, a kapcsolatok helyreállításában

A szociális ellátásokhoz való jutás megszervezése:

Megszervezi az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá szociális ellátásokhoz való hozzájutást.

A feladat ellátás során segítséget nyújt:

- az ellátás igényléséhez szükséges dokumentumok beszerzésében,
- a kérelem és hozzá csatolandó dokumentumok kitöltésében,
- az elutasított kérelmek jogorvoslati kérelme benyújtásában

Családgondozás biztosítása:

Segítségnyújtás a családban jelentkező működési zavarok illetve konfliktusok megoldásában.

A családgondozás során:

- segítséget nyújt a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló családok számára
- meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolatot alakít ki vagy tart fenn, annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségeik kialakíthatóvá váljanak.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatok:

A családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet.

Ennek megfelelően:

- a jelzésre köteles szerveket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szerveket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítési szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

A nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az ellátást kérő és az ellátást nyújtó megállapodást köt. A feladat ellátás történhet rendszeresen és esetenként.

### **5./A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, megvalósulásának következményei**

A családsegítő szolgálat nyitott intézmény, minden hozzáféréssel, megkülönböztetés nélkül foglalkozik. Önkéntes megkeresés után az esetenapló alapján megkötött együttműködési megállapodással kezdődik meg a tartós, illetve a hosszabb- rövidebb ideig fennálló együttműködés, közös munkálkodás a cél megvalósítása érdekében.

A jelzőrendszertől kapott jelzés alapján, intézményünk dolgozója, az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat, személyeket személyesen felkeresve, tájékoztatja a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyben részesülő személyek beilleszkedését segítő programja:

A nem foglalkoztatott személy, a rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként, együttműködésre kötelezett, úgy nevezett beilleszkedés segítő programba köteles részt venni. A beilleszkedési program időben behatárolt, szerződéses keretek között működő, strukturált cselekvési modell. A rendszeres szociális segélyt megállapító határozat jogerőre emelkedést követően 15 napon belül a kliens köteles szolgálatunkat felkeresni és 60 napon belül a családgondozó és a kliens közösen kidolgozza a beilleszkedési programot. A program típusát egyénre szabottan, a prioritások figyelembevételével, a kardinálisabb problémára fókuszálva fogalmazzuk meg.

A célunk elsősorban az elsődleges munkaerőpiacra történő be/visszalépés, mely megvalósulhat a másodlagos munkaerőpiacon, vagy a kapcsolathálón keresztül történő integrációval, illetve ezek kombinációjával.

Keres - Kínál szolgáltatás:

Az intézményünk azon programja, melyet a Szolgálat megalakulása óta szervezünk. Munkatársaink folyamatosan ruha és használható állapotban lévő háztartási tárgyakat gyűjt. A felajánlott használati tárgyakat ingyenesen ajánljuk fel, közvetítéssel a rászoruló személyek, családok számára. A gyűjtésről és a kiadott tárgyakról adminisztrációt vezetünk, melyet statisztikai célokra is felhasználunk.

Adósságkezelési szolgáltatás:

Szécsény városban a lakosság adósságállományának csökkentése.

Az adósok lakhatással kapcsolatos kiadásainak rendszeres fizetése, adósság visszatörlesztése. A lakásfenntartással összefüggő eladósodás megelőzése, az adósság csökkentésére irányuló pénzbeli támogatások megfelelő alkalmazása, személyes tanácsadói tevékenység biztosításával. A fizetési kondíciók javítása, az újra eladósodás megakadályozása.

A munkánk eredményességét igazolja, hogy ellátási területünkről egyre több kliens, egyre több, összetettebb problémával, de bizalommal keresi fel szolgálatunkat.

#### **6./Személyi feltételek:**

A feladatellátást az intézmény 3 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező családgondozója, 1 fő gyermekvédelmi ügyintéző végzettséggel rendelkező dolgozója teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszony keretében látja el feladatait.

A családgondozók munkaköri leírásában rögzítésre került az ellátandó település, valamint az adott településen meghatározott óraszám.

#### **7./Egyéb szolgáltatások:**

pszichológiai tanácsadás

#### **8./ Az ellátás igénybevételének módja:**

Az ellátást az igénylő önként kérheti szóban vagy írásban, vagy észlelő és jelzőrendszeren keresztül, a hatóság által együttműködésre kötelezve (rendszeres szociális segélyezett).

Az ellátás igénybevétele térítésmentes, alanyi jogon vehető igénybe.

Az ellátási iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik.

- Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénybe vevőkről 1993.évi III tv.20 § alapján.
- Esetnapló
- Forgalmi napló
- Nyilatkozat az alapszolgáltatás igénybevételéről
- Nyilatkozat Adatvédelemről és a Szt.96 §-a szerinti tájékoztatásról
- Továbbképzési terv a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló (9/2000. SzCsM rendelet

#### **9./ A szolgáltató, és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:**

Az igénybevevők és az intézmény közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó családgondozókon keresztül, személyes segítő kapcsolat, illetőleg távbeszélő útján történik.

Szécsény városban és a községben az ellátott az ellátással kapcsolatos problémáival, a lakóhelye szerint illetékes település polgármesteri hivatalának ügyintézőjéhez közvetlenül is fordulhat, aki továbbítja az igényt a szociális szolgáltató központ intézményvezetőjéhez.

A családsegítő szolgálat jelzőrendszert működtet, a jelzőrendszer tagjai a jelzéssel élhetnek a szolgálat felé, segítségre szoruló ügyfél érdekében.

#### **10./ Szakmai kapcsolatok, más intézményekkel történő együttműködés:**

Más intézményekkel történő kapcsolattartásra jellemző a személyes és írásos forma. Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információ átadását, a titoktartási szabályok figyelembe vételével, továbbá a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcserét.

- Polgármesteri hivatalok
- Szociális ellátó intézmények
- Egészségügyi ellátást nyújtók
- Nevelési-oktatási intézmények
- Munkaügyi Központ
- Rendőrség, bíróság, ügyészség, pártfogó felügyelői szolgálat
- Közüzemi szolgáltatók

Az éves Családsegítő szolgáltatást érintő tanácskozásokat a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett éves Gyermekvédelmi Tanácskozások keretén belül, a két szakfeladat összehangolása mellett valósítjuk meg, a jelzőrendszeri tagok bevonásával.

#### **11./ A szolgáltatás közzétételének módja:**

Munkatársaink a szolgáltatásainkról az ellátási területünkön lévő intézményeket, szervezeteket folyamatosan tájékoztatják.

Szórólap, plakátterjesztés, helyi újság, televízió, érdekképviseleti és civil szervezetek tájékoztatása. Szakellátó intézmények, szociális ellátó intézmények, házi orvosok tájékoztatása által, illetve értekezletek, tanácsadások, fórumok kapcsán.

#### **12./ Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

A családsegítésben részesülők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panasztevő panaszával az intézmény fenntartójához (Szécsény Város Önkormányzata, mint gesztorönkormányzat) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult, határidőben nem intézkedik, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.



A családsegítést igénybevevők, illetőleg a családgondozók személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő is közreműködik.

Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:

- joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről
- jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat
- bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből
- (A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő)
- Az ellátott alapvető joga emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátottjogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes városi jegyzőnél panaszt tenni

**Az ellátottjogi képviselő: Huber Katalin**

**Székhelye:** „Baglyaskő” Idősek Otthona

**3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94.**

**Fogadóóra:** minden hónap második kedd 14.00-16.00 óra (T.: 06/20-489-9612, 06/32-520-100)

**Székhelye:** Reménysugár Otthon

2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál utca 44.

**Fogadóóra:** minden hónap második péntek 15.00-17.00 óra

### ***13./ Az ellátotti jogviszony megszűnése:***

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- Az ellátásra jogosult kérelme alapján,
- A jogosult halálával,
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

### Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

#### 1./ Ellátási területe:

**Szécsény város és** Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádszakál, Piliny, Szécsényfelfalu **községek** közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező a szolgáltatást igénylő, a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 65. § hatálya alá tartozó természetes személyek.

#### 2./ Ellátandó célcsoport jellemzői:

Azok a szociálisan rászorult időskorúak, fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek, akiknek :

- egészségi állapotuk indokolja a folyamatos felügyeletet
- szociális helyzetük indokolja a szolgáltatást
- kritikus élethelyzetben nincs mód a segélykérésre, segítségre, sem családtagtól, sem mástól nem számíthatnak
- alkalmasak a segélykérő készülék megfelelő alkalmazására
- vállalják a gondozásba vételt és a megállapodásban rögzített feltételeket

A jelző rendszeres házi segítségnyújtás igénylése esetén vizsgálni kell a szociális rászorultságot.

Szociálisan rászorultnak tekinthető:

- egyedül élő, életkora 65 év felett van
- egyedül élő, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg
- két személyes háztartásban élő, 65 éven felüli vagy súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a készülék folyamatos használatát

Az ellátott személyek jövedelmük alapján:

Jövedelem	%-os megoszlása
42.750 Ft alatti	2
42.751 -71.250 Ft között	13
71.251 Ft feletti	85

Az ellátott személyek életkoruk és nemük alapján:

Életkor, Nem	%-os megoszlása
65 év alatti	2
65 év feletti	98
Nő	83
Férfi	17

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló időskorú személyek részére nyújtott ellátás.

Segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújt az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás részben szolgáltatás vásárlás útján valósul meg, a szakmai háttérrel intézményünk biztosítja.

**3./ A szolgáltatás célja, feladata megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitása:**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja az otthonukban élő, főként időskorú, egyedül élő és fogyatékos személyek részére való segítségnyújtás, a krízishelyzet elhárítása céljából, 24 óras készenléttel.

Az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek haladéktalan elhárítása.

Ellátási területünkön legalább 40 készülék kihelyezése szükséges. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a kihelyezett készülékek számát a működési engedélyünkben meghatározott (63) készülékszámra bővítsük és a társult települések számára egyformán elérhetővé tegyük.

**4./ A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái:**

A szolgáltatás lényege, hogy a lakásán segítségre szoruló ember a jelzőkészüléken keresztül egy gombnyomással riaszt a központ felé.

A diszpécser központban az ügyeletes személy a számítógép monitorján érzékeli a településekről érkező hívásokat. Jelző hívás esetén – a probléma függvényében - telefonon értesíti a készenléttben lévő gondozót / mentőt / rendőrséget / tűzoltóságot / hozzátartozót, aki az elmondott információk alapján azonnal a helyszínre érkezik és a probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedéseket megteszi. Szükség esetén további az egészségügyi és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátást kezdeményez.

**A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezéséhez biztosított:**

- A műszaki rendszer körében a személyi riasztó berendezés, az átjászó berendezés, kijelzős vevő berendezés, személyhívó kisközpont, továbbá ügyeleti személyi számítógép ügyeleti szoftverrel.
- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécser-központ segélyhívás esetén segítséget kérő nevének, címének, egyéb elérhetőségének és a jelzett problémának a közlésével – értesíti az ügyeletes gondozót.
- A segélyhívásokról segélyhívási jegyzőkönyvet vezetünk, valamint a segélyhívásokról az intézményvezető havi jelentést készít.

**A műszaki rendszer leírása:**

A rendszer multifunkciós kábelhálózaton alapul. A diszpécserközpont és a végpontok között internet alapon, a háztartáson belül pedig rádióhullám segítségével működő jeltovábbítás kétirányú hangkommunikációt tesz lehetővé a diszpécser és az egygombos hívókészülékkel rendelkező ellátott között. Az adó része egy kisméretű készülék /személyi riasztóberendezés/, amelyet a gondozott a nyakában vagy a csuklóján visel és szükség esetén /pl. hirtelen rosszullet, otthoni baleset/ gombnyomással riasztja a jelzőrendszeres központot /diszpécserközpontot/. A központban a hangjelzés kíséretében a számítógép monitorján megjelenik a riasztás eredménye, majd a diszpécser - aki képzett gondozó – a probléma azonosítását követően megteszi a szükséges intézkedéseket.

**5./ A szolgáltatás igénybevételének módja, nyilvántartás vezetése:**

Az intézmény által biztosított ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, ügyében törvényes képviselője jár el. Az ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető.

Az igény jelzését követően, a szociális szolgáltató központ vezetője vagy általa megbízott személy 1 héten belül felkeresi a szolgáltatás igénylőt, akit tájékoztat a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feltételeiről és kitöltésre kerülnek a kötelezően vezetendő nyomtatványok.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez, nem kötelező, de szolgálatunk az igénylőnek kitöltésre javasolja,
- Orvosi igazolás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybevevő egészségügyi állapotáról (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 1 sz. melléklet I. része)
- Jövedelm nyilatkozat (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 1 sz. melléklet II. része)
- Egyszerűsített előgondozási adatlap,(9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 4 sz. melléklete)
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásról (csak elutasítás esetén szükséges írásbeli értesítés)
- Nyilatkozat alapszolgáltatások igénybeviteléről (9/1999.(XI.24. )SzCsm. rendelet 18. §.)
- Nyilatkozat Adatvédelemről és a Szt.96 §-a szerinti tájékoztatásról
- Nyilvántartás az alap-, nappali ellátás igénybeviteléről (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. §-ban foglalt adatokról)
- Megállapodás (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről, szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C § szerint
- Segélyhívási jegyzőkönyv
- Havi jelentés segélyhívásokról
- Értesítés térítési díjról és változásról
- Éves feladatmutató összesítés
- Továbbképzési terv (a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. SzCsM rendelet szerint)

#### **6./ Kapcsolattartás módja:**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részt vevő az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, amennyiben nem érkezik jelzés az ellátott személytől, abban az esetben is a gondozók havi 1 alkalommal személyesen felkeresi az ellátottat. Kapcsolatot tarthatnak távbeszélőn, illetve írásban is.

#### **7./ Intézményi térítési díj -személyi térítési díj:**

A Szt. 115.§ (1) szerint a szociális ellátások intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltség és a szolgáltatás külön jogszabály szerinti költségvetési támogatásnak a különbözete. Az önkormányzati fenntartó az általa biztosított szolgáltatások intézményi térítési díját rendeletben határozza meg. Ezek összege a fenntartó döntése alapján alacsonyabbak lehetnek a külön jogszabály szerint kiszámított (Szt.115.§ 2. bek.) térítési díjnál. A Szt.115.§ (2.bek) szerint az intézményvezető állapítja meg a személyi térítési díjat, az igénybevevő jövedelem nyilatkozata alapján. Új személyi térítési díj megállapítására a személyi térítési díj felülvizsgálatakor van lehetőség-egy évben legfeljebb kétszer- (kivélet Szt.115.§ (6).

A felülvizsgálatot mindenkor megelőzi az intézményi térítési díj megállapítása. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díjat konkrét összegben a 2008.évi III. törvény 2§ ( az 1 és 2 forintos címletű érték bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól ) alapján, megfelelő módon kerekítve kell megállapítani. A személyi térítési díj fizetésnél lehetőség van az önkéntes fizetés módjára, mely szerint az igénylő az intézményi térítési díjat fizeti meg. Ebben az esetben a jövedelem igazolása nem szükséges.

Az intézményvezető minden évben a benyújtott jövedelemigazolások alapján felül vizsgálja a személyi térítési díjat, az új személyi térítési díj összegéről írásban tájékoztatja az ellátottat.

**8./ Személyi térítési díj fizetésének módja:**

A személyi térítési díjat Szécsény város Önkormányzata Képviselő –testületének 8/2011. (III.30) rendelete alapján állapítjuk meg.

A térítési díj megfizetése történhet a szociális gondozónál vagy a gondozott lakóhely szerinti önkormányzatának pénztárában.

**9./ Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők panaszukkal az ellátottjogi képviselőhöz, valamint intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni.

A panasztevő panaszával az intézmény fenntartójához (Szécsény Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult, határidőben nem intézkedik, vagy a tett intézkedéssel nem ért egyet.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybevevők, illetőleg a szociális gondozók személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik.

Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő is közreműködik.

**Az ellátottjogi képviselő: Huber Katalin**

**Székhelye:** „Baglyaskő” Idősek Otthona

**3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94.**

**Fogadóóra:** minden hónap második kedd 14.00-16.00 óra **Tel.:** 06/20-489-9612, 06/33-520-100.

**Székhelye:** Reménysugár Otthon

2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál utca 44.

**Fogadóóra:** minden hónap második péntek 15.00-17.00 óra

**10./ Az ellátotti jogviszony megszűnése:**

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- Az ellátásra jogosult kérelme alapján,
- A jogosult halálával,
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Ha a jogosult a segélyhívó készülék használatára nem képes

**11./ Más intézményekkel történő együttműködés módja:**

- egészségügyi intézményekkel
- családsegítő szolgálattal
- egyházi intézmények, civil szervezetek
- más szociális intézmények
- polgármesteri hivatalok, járási hivatal

**12./ A szolgáltatás közzétételének módja:**

Szórólap, plakátterjesztés, helyi újság, televízió, érdekképviselési és civil szervezetek tájékoztatása. Szakellátó intézmények, szociális ellátó intézmények, házi orvosok tájékoztatása által, illetve értekezletek, tanácsadások, fórumok kapcsán.

## Házi segítségnyújtás

### 1./ Ellátási terület:

**Szécsény város és Ludányhalászi, Magyargéc, Nógrádszakál, Piliny, Szécsényfelfalu, Nógrádmegyer, Varsány községek közigazgatási területén** bejelentett lakóhellyel rendelkező a szolgáltatást igénylő, a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 63. § hatálya alá tartozó természetes személyek.

Szécsény Városban és a fenti községekben az ellátást a Humán Intézményfenntartó társulás, mint megbízó és Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejkölési Szolgálat, mint megbízott között társulási megállapodás alapján, Szécsény, Rákóczi út 41. szám alatti telephellyel látjuk el.

### 2./ A házi segítségnyújtás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a kistérség valamennyi szolgáltatást igénylő településén élő, rászoruló számára hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. Az igénybe vevők életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő ellátásban részesülnek a szolgáltatás által.

Az alapszolgáltatás iránti igény egyre gyakoribb a területen élő idős, főként egyedül élő emberek részéről. Az ellátási területen élő időskorúak igen nagy része kíván otthonában maradni, félve a változástól, félve attól, hogy mi fog történni az elhagyott lakásával, ha ő valamely más településen lévő időskorúak bentlakásos szociális intézményébe költözne. Térségünkben is egyre jellemzőbb a lakosság elöregedése, demográfiai előrejelzések szerint számuk a jövőben növekedni fog.

A házi segítségnyújtás a településeken működő szolgáltatás egységesítésével valósul meg a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ keretében az ellátási területen az igénybe vevők számára a házi segítségnyújtásban részesülő személyek gondozása, ápolása egységes szakmai módszerek alkalmazásával valósul meg. A személyi térítési díj fizetési kötelezettséget Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2012 (III.27.) önkormányzati rendelete határozza meg.

### 3./ A házi segítségnyújtás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége:

Az 1993. évi III.tv.63§ (2) bekezdésében, valamint az I/2000 SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.

A gondozó az igénylők otthonába megy, ott nyújt segítséget a személyi és környezeti tisztaság fenntartásához, külvilággal való kapcsolat ápolásához, érdekeik védelméhez. A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Erről a gondozók minden ellátottra vonatkozóan személyre szabott gondozási tervet készítenek. Az egyéni gondozási tervben gondozási problémák, a célok, módszerek, a kitűzött határidő és az eredmény szerepelnek.

A gondozási munkában a prevenció is szerepel, a lehetőség határain belül törekedni kell a biológiai, pszichés és szociális egyensúly visszaállítására.

Fizikai ellátás:

Az időskorú ellátott személy higiénias, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítésében való segítségnyújtás:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást
- a környezettel való kapcsolattartás biztosítása
- fizikai aktivitás fenntartása érdekében mozgás, mozgatás, helyváltoztatás segítése
- amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást

Mentális gondozás:

Az időskorú emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek gondozása

Az izoláció veszélyének elkerülése

Egészségügyi ellátás:

Betegség esetén orvos értesítése

Fekvőbeteg esetén orvos utasítása szerinti ápolási- gondozási feladatok ellátása

Az ellátott állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén szakorvosi vizsgálat megszervezésében való segítségnyújtás

Gyógyászati segédeszközök hozzájutásában való segítségnyújtás.

Házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység, a gondozó feladatai:

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás,)
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés.
- a házi gondozó együttműködik a házi orvosi szolgálattal, a körzeti
- valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

A gondozók megfelelő empátiával, nagyfokú türelemmel, jó kapcsolat felvételi és kommunikációs képességgel rendelkezzenek. A gondozó az elvégzett gondozási tevékenységről gondozási naplót vezet, amelyet az elvégzett gondozás után a gondozottal minden esetben aláírat. Ennek alapján történik a havonta fizetendő térítési díj kiszámítása.

Házi gondozói tevékenységet megfelelő szakképzettséggel rendelkező gondozó végzi, a gondozói körzetek kialakítása úgy történik, hogy azok átfogják a település teljes közigazgatási területét

A szolgáltatás rendszeressége:

A házi segítségnyújtás az időskorú emberek részére, szükség szerinti rendszerességgel vehető igénybe. A szociális gondozás a gondozottak részére szükség szerint, valamint gondozási terv alapján meghatározott rendszerességgel munkanapokon 8-16 óráig biztosított.

#### 4./Ellátandó célcsoport jellemzői:

- azok az időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azok a pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azok az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azok a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához

A kistérségben magas az időskorúak aránya a településeken intenzív előregedési folyamat zajlik. Az időskorú lakosság körében a 70 év felettek több, mint a fele egyedülálló, azaz egyszemélyes háztartásban él, és többnyire aprófalvas településszerkezet falvaiban.

Korcsoport	Nemek	
	Férfi	Nő
65 év alatti	5	5
65-80 év közötti	12	32
80 év feletti	7	39
Összesen %	24	76

Jövedelm kategória	Megoszlás %
42.750 Ft alatt	1
42.751-71.250 Ft között	16
71.251 Ft feletti	83

5./ A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás eleme, tevékenységek

A szociális alapszolgáltatások – különösen a házi segítségnyújtás – iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a magyar társadalomban.

Az igénybővülés okai:

- a népesség fogyása és előregedése
- a családalapítás és felbomlás változó alakzatai
- nemzedékek közötti függőség
- időskorra jellemző egészségügyi állapot



**A társulási feladatellátás előnyei:**

- szociális szakemberek közötti szakmai konzultációra nyílik lehetőség
- az alap és kiegészítő normatíva magas színvonalú ellátást eredményez
- kitolódik az idős ember otthonában, saját környezetében töltött ideje
- munkalehetőség biztosítása

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátó rendszer számára könnyebbséget jelent.

**Tervezett kapacitási adatok:**

Település	Ellátottak száma fő	Főállású gondozást végzők száma
Szécsény	28	3
Ludányhalászi	18	2
Szécsényfelfalu	19	2
Piliny	9	1
Magyargéc	10	1
Nógrádmegyer	10	1
Nógrádszakál	8	1
Varsány	9	1
Összesen	111	12

A házi segítségnyújtás alapvető gondozás és az alapápolás körébe tartozó feladatokat látja el, segítséget nyújt az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában, valamint prevenciók szerepet tölt be, segítséget nyújt veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében. A szolgáltatás elsősorban időskorúak ellátását biztosítja, az igénylők aránya növekvő tendenciát mutat, 1 év alatt megduplázódott az ellátottak száma.

**6./ A házi segítségnyújtás igénybevétele módja:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A házi segítségnyújtás igénybevételekor az intézményvezetője, a jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a gondozási szükségletet az előgondozással egyidejűleg. Az előgondozás és a gondozási szükséglet megállapítására vonatkozó eljárás során tájékoztatást nyújt az ellátás igénybevételeire vonatkozó eljárásról, segítséget nyújt a dokumentumok, igazolások beszerzéséhez, fénymásolásához. A házi segítségnyújtást a megállapított gondozási szükségletnek megfelelő napi időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ezt követően az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénybevevővel. A gondozás megkezdésétől számított 1 hónapon belül, egyénre szabott gondozási tervet kell készíteni az ellátást kérő személlyel, illetve törvényes képviselőjével. A gondozási tevékenység naponta a sorszámozott gondozási naplóba kerül, melyet az igénybevevő aláírásával igazol. A gondozott a gondozási naplóba leigazolt órák alapján, a havi zárást követően, kerekített óraszám után térítési díjat fizet.

**7. / A házi segítségnyújtás dokumentációja:**

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- a kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételehez.
- Orvosi igazolás (9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1 sz. melléklet I. része)
- egyszerűsített előgondozási adatlap (9/1999. (XI.24.) 4 sz. melléklet)

- Nyilatkozat alapszolgáltatások igénybevételéről (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18 §.)
- Nyilvántartás házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevevőkről (1993.III. Szt. 20. §.)
- Gondozási szükséglet felmérés adatlapja (36/2007. (XII.22.) SzMM. rendelet 3 sz.melléklete)
- Igazolás gondozási szükséglet vizsgálatáról ( 36/2007. (XII.22.) SzMM rendelet 4. sz. melléklete)
- jövedelemnyilatkozat 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1 sz. melléklet II. része)
- megállapodás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 1993.évi III. törvény 94/C (3) bekezdés alapján,
- egyéni gondozási terv a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 8/A-9 §
- gondozási napló (29/1993 (II.17.) Korm.rend. 1 sz. mellklete)
- gondozási napló havi zárása
- értesítés térítési díjról és változásairól
- Nyilatkozat Adatvédelemről és a Szt.96 §-a szerinti tájékoztatásról

### **8./ Intézményi térítési díj -személyi térítési díj:**

A Szt. 115.§ (1) szerint a szociális ellátások intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív hozzájárulás különbözete. Házi segítségnyújtás esetén a szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási egységre,(szolgáltatási óra) szolgáltatásra. A gondozás óradíja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének egy ellátási órára jutó összegét. Az önkormányzati fenntartó az általa biztosított szolgáltatások intézményi térítési díját rendeletben határozza meg. Ezek összege a fenntartó döntése alapján alacsonyabbak lehetnek a külön jogszabály szerint kiszámított (Szt.115.§ 10 bek.) térítési díjnál. A Szt.115.§ (2.bek) szerint az intézményvezető állapítja meg a személyi térítési díjat, az igénybevevő jövedelem nyilatkozata alapján. Új személyi térítési díj megállapítására a személyi térítési díj felülvizsgálatakor van lehetőség-egy évben legfeljebb kétszer- (kivélet Szt.115.§ (6).

A felülvizsgálatot mindenkor megelőzi az intézményi térítési díj megállapítása. A személyi térítési díjat konkrét összegben a 2008.évi III. törvény 2.§ ( az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól ) alapján, megfelelő módon kerekítve kell megállapítani. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj fizetésnél lehetőség van az önkéntes fizetés módjára, mely szerint az igénylő az intézményi térítési díjat fizeti meg. Ebben az esetben a jövedelem igazolása nem szükséges.

### **9./ Személyi térítési díj fizetésének módja:**

A személyi térítési díj fizetési kötelezettséget Szécsény Város Önkormányzata Képviselő – testületének 8/2012 (III.27.) önkormányzati rendelete határozza meg.

A térítési díj megfizetése történhet a szociális gondozónál vagy a gondozott lakóhely szerinti önkormányzatának pénztárában.

### **10./ A szolgálat és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja:**

A gondozás során a szolgálat munkatársai otthonukban személyesen keresik fel az ellátottakat, lehetőség szerint telefonon is tartják a kapcsolatot. A szolgálat az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető. Az elérhetőségről a gondozás kezdetén minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

### **11./ A házi segítségnyújtás körében ellátottak jogai és kötelezettségei:**

Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:

- joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről
- jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat
- bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből
- (A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő)
- Az ellátott alapvető joga emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátottjogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes városi jegyzőnél panaszt tenni

**Az ellátottjogi képviselő: Huber Katalin**

**Székhelye:** „Baglyaskő” Idősek Otthona

**3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94.**

**Fogadóóra:** minden hónap második kedd 14.00-16.00 óra. **Tel.:** 06/20-489-9612, 06/32-520-100.

**Székhelye:** Reménysugár Otthon

2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál utca 44.

**Fogadóóra:** minden hónap második péntek 15.00-17.00 óra

- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét
- Az ellátott - amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi - köteles az ellátásában közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez szükséges

## **12./ A házi segítségnyújtást ellátást végzők jogai és kötelezettségei:**

A szociális gondozó joga, hogy a szakmailag elfogadott pszichoszociális intervenciók módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát;

joga van megtagadni az ellátást:

- ha az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba vagy szakmai szabályba ütközik,
- az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
- ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
- ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti, ha saját életét és testi épségét a gondozott ellátása veszélyezteti.

A szolgálat munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha

- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és
- a gondozott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.

Jogosult és köteles szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos továbbfejlesztésére.

A szolgálat munkatársa köteles:

- tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni,
- tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését,
- figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.
- szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos továbbfejlesztésére

### **13./ Más intézményekkel történő együttműködés módja:**

- egészségügyi intézményekkel
- családsegítő szolgálattal
- egyházi intézmények, civil szervezetek
- más szociális intézmények
- polgármesteri hivatalok, járási hivatal

### **14./ A szolgáltatás közzétételének módja:**

Szórólap, plakátterjesztés, helyi újság, televízió, érdekképviselői és civil szervezetek tájékoztatása. Szakellátó intézmények, szociális ellátó intézmények, házi orvosok tájékoztatása által, illetve értekezletek, tanácsadások, fórumok kapcsán.

### **15./ Az alapszolgáltatások együttműködésének rendje, a helyettesítések rendszere:**

Az intézmény szakmailag önálló, ellátási formánként tagozódó szervezeti egységekből áll. Az intézmény dolgozóinak az egyes szakmai területek kompetenciáit, annak határait ismerniük kell, azokat tiszteletben kell tartaniuk. Ha a gondozási tevékenységük során a dolgozó olyan esettel találkozik, amely más szervezeti egység ellátási feladataihoz tartozik, akkor köteles az ellátottat erről tájékoztatni, és az illetékes szervezeti egység felé írásbeli jelzéssel élni. A szóban érkezett jelzést a fogadó az ellátásnak megfelelő dokumentációs rendszerben rögzíti.

Olyan esetekben, amikor a gondozásban mindkét szervezeti egység érintett, esetmegbeszélést kell tartani, amelyről feljegyzés készül. Az esetmegbeszélés összehívása a gondozást végző feladata, szükség esetén, bármikor kezdeményezheti.

A helyettesítés rendjének alkalmazása bármely munkavállaló távolléte esetén biztosítja az intézmény zökkenőmentes működését:

Az intézmény dolgozóinak helyettesítéséről az intézményvezető és a települési önkormányzatok vezetői gondoskodnak.

## **Gyermekjóléti Szolgálat**

### **1./ Ellátási terület**

Szolgálatunk által ellátott területek: Szécsény, Hollókő, Ludányhalászi, Magyargéc, Nagylóc, Nógrádmegyer, Nógrádsipek, Nógrádszakál, Piliny, Rimóc, Szécsényfelfalu, Varsány községek közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező a szolgáltatást igénylő, a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 63. § hatálya alá tartozó természetes személyek.

### **2./ Az ellátandó célcsoport jellemzői:**

Az ellátottak köre jellemzően szociális, életviteli, gyermeknevelési, mentális problémákkal küzdenek. A családokban kialakuló krízishelyzetek okai között gyakran szerepel az alkohol és a szegénység. Munkánk során egyre gyakrabban találkozunk olyan családokkal, akiknek napi megélhetési gondjaik vannak és sok az olyan család, amelyben (szülőknél és gyermekeknél egyaránt) mentális és pszichés zavarok fordulnak elő. A felnőtt korú ellátottakra jellemző az alacsony iskolázottság, így a munkaerőpiacon esélytelenebb rétegből kerülnek ki, ugyanakkor megfigyelhető, hogy egyre több ellátott kerül ki a középrétegű családokból, akik jellemzően párkapcsolati, gyermeknevelési problémáik miatt kerülnek a gyermekjóléti ellátás látókörébe.

A gyermekek körében jelentkező jellemző problémák:

Családból eredő problémák: családi szocializációból eredő személyiség károsodás, kóros deviáns minták, elhanyagolás.

Társadalmi körülmények: kortárs csoportok negatív hatása, munkanélküliség, stressz, válási krízisek, kapcsolati problémák.

A Gyermekjóléti Szolgálat célcsoportja elsősorban a településeken élő gyermekek (0-18 éves korosztály), azok szülője, vagy más kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó. Veszélyeztetett és hátrányos helyzetben lévő gyermekek, ideiglenes hatályú elhelyezésben lévő, átmeneti vagy tartós nevelt, utógondozásba hazakerült gyermekek, és szüleik, szociális válsághelyzetben lévő várandós anyák, akik életvitelszerűen a településeken tartózkodnak.

### **3./ A szolgáltatás célja**

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

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

A gyermekjóléti Szolgálat elsősorban a gyermek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja a legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyerekekre.

### **4./ Szakmai szabályok és alapelvek**

Feladatainkat az 1997.évi XXXI tv. - a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a 15/1998.(IV.30) NM rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük

feltételeiről, a 149/1997.(IX.10) Korm. rendelet – a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, valamint az 1992.évi LXIII. tv.- a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény - szabja meg.

A gyermekjóléti szolgáltatás alapelvei:

*Az önkéntesség és együttműködés*

Az ellátások nyújtása önkéntes igénybevételen alapul. Törekedni kell az önkéntes részvétel, az együttműködés kialakítására a gyermekekkel és szüleivel.

*A célszerűség*

Az ellátásokat úgy kell megválasztani, hogy a gyermek érdekét, a szolgáltatás céljának megvalósulását szolgálja.

*A család önállósága*

Felesleges beavatkozásokkal nem szabad szűkíteni a család döntési jogát, előidézni a család függő helyzetét.

*A választás lehetősége*

A család jogosult választani a segítség formái között, melyhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia. A választás joga kizárólag a gyermek érdekében korlátozható.

*Az érdemtelenység vizsgálatának a tilalma*

Az ellátásra való jog és az ellátás módja csak attól függhet, hogy a gyermek milyen helyzetben van, és mire van szüksége. Sem a szülő, sem a gyermek érdemei nem lehetnek hatással a gyermek ellátására.

*A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása*

A gyermek - fejlettségének mértéke szerint - jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről megfelelő tájékoztatást kapjon, döntését figyelembe vegyék.

*A megelőzés és komplex szemlélet*

Az ellátást nem szabad a már súlyossá vált helyzetekre korlátozni. Már akkor be kell avatkozni, amikor esély van a megelőzésre, vagy amikor a káros folyamatok még korai szakaszban vannak. Az ellátás nem korlátozódhat az egyéni problémák kezelésére, tekintettel kell lenni a komplex összefüggésekre.

*A személyiségi jogok védelmének elve*

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására, kezelésére kötelezőek az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak. A Szolgálatot felkereső állampolgárok névtelenségét - kívánság szerint - a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

*Az egyenlőség elve*

A Szolgálat minden ügyfelével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben szükséges felvilágosítást adni.

### **5./ A gyermekjóléti szolgáltatás szakmai tartalma**

A Gyermekjóléti szolgálat gyermekjóléti alapellátást, gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, melynek keretében Szécsény Kistérség Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulásához tartozó önkormányzatok illetékességi területén élők szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került gyermekek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése céljából nyújt általános és speciális szolgáltatásokat.

Az általános segítő szolgáltatás keretében:

A gyermekjóléti szolgálat feladatai a településen élő gyermekekkel kapcsolatosan:

- a gyermek családjában történő nevelésének elősegítése
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése
- javaslatétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására
- védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok
- családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése,
- utógondozás
- helyettes szülői hálózat szervezése
- örökbefogadással kapcsolatos feladatok

A gyermekjóléti szolgálat szerepe az önkormányzati feladatok megvalósításában:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek helyzetét
- Meghallgatja a gyermekek panaszát, ennek érdekében megteszi a szükséges lépéseket
- Elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási nevelési tervét
- Szervezi a helyettes szülői hálózatot
- Segíti a nevelési, oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátását
- Felkérésre környezettanulmányt készít
- Kezdeményezi az önkormányzatnál új ellátások bevezetését
- Területi és gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit
- Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiséget
- Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott kábítószerügyi egyeztető fórum munkájában

A gyermekjóléti szolgálat egyéb feladatai:

- Pszichológiai ellátás biztosít
- Jelzőrendszert működtet
- Preventív programok szervezése

### **6./ Az ellátás igénybevételének módja:**

A gyermekjóléti szolgálat igénybevétele önkéntes és térítésmentes az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az önkéntesség elve a gyermek védelembe vételével, nevelésbe vételével megszűnik, életbe lép a hatósági kötelezés.

A nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az ellátást kérő és az ellátást nyújtó megállapodást köt.

A feladatellátást az intézmény 4 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező családgondozója látja el, közalkalmazotti jogviszony keretében.

A családgondozók munkaköri leírásában rögzítésre került az ellátandó település neve, valamint az adott településen meghatározott óraszám.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

A Gyermekjóléti Szolgálatok a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyes adatokról szóló 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer szolgál.

*Kötelezően vezetendő nyilvántartások:*

- Nyilatkozat a szolgáltatások önkéntes igénybevételéről
- IX. számú adatlap
- Forgalmi napló
- Esetjelző adatlap
- Gyermekeink védelmében elnevezésű dokumentációs és együttműködési rendszer adatlapja (macis lapok)

## **7./ A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége.**

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

-a gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatja mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról , amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.

*A gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, támogatásokhoz való hozzájutás érdekében.*

- segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez, szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál.

-a gyermeket, illetve szülőt (törvényes képviselőt) felkészíti a támogatás célszerű felhasználására.

-tájékoztatást nyújt az óvodáztatási támogatás igénybevételének lehetőségéről, feltételeiről és módjáról.

-családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy ezekhez való hozzájutás megszervezése.

*A gyermekjóléti szolgálat a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát*

-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.

-személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.

- a gyermekjóléti szolgálat a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja, hogy bármely gyámhatóság és területi gyermekvédelmi szakszolgálat részletes tájékoztatást ad az örökbefogadási eljárásról.

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

*Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a gyermekjóléti szolgálat:*

-segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez.

-tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.

-a gyámhatóság felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.

A gyermekjóléti szolgálat a gyermekek számára olyan szabadidős programokat szervez, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák.



*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztettségének megelőzésének érdekében:*

-veszélyeztettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése, amely lehetővé teszi a gyermeket veszélyeztető okok feltárását, valamint egyes gyermekek veszélyeztettségének időben történő felismerését.

-figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét.

-felhívja a Gyvt. 17. §-ában meghatározott személyeket és szerveket (jelzőrendszer tagjait) jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére

-beérkező jelzés kapcsán a probléma jellegéhez, a veszélyeztettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztettség kialakulásának megelőzésére, illetve a veszélyeztettség megszüntetése érdekében. A gyermekjóléti szolgálat az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt.

-a veszélyeztettséget észlelő- és jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélést tart, (esetmegbeszélés formái: szakmaközi megbeszélés, esetkonferencia) az ott elhangzottakról feljegyzést készít.

-tanácskozást szervez minden év március 31-ig, amelyen a jelzőrendszer írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására. (A tanácskozásra meg kell hívni a 46/2003.(VIII.8) SZCSM rendelet 14 §.(8) bekezdésében felsoroltakat.)

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:*

-támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében.

-segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban keletkező működési zavarok megszüntetésében.

-a családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni.

- a családgondozó a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) személyi adatait, továbbá helyzetértékelést készít. A családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével – a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít.

A családgondozó a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével, szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat rögzíti.

-Az alapellátásban történő családgondozás esetén a családgondozó szükség szerint, havonta 1-4 alkalommal keresi fel a családot.

-a gyermekjóléti szolgálat elősegíti, hogy a szülők, akik a házasság felbontása vagy gyermek elhelyezése, illetve a szülő és gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői értesüljenek konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről.

-ha a gyermek veszélyeztettségét a gyermek, illetve szülőjének vagy más hozzátartozójának egészségi állapota, vagy fogyatékossága okozza, a gyermekjóléti szolgálat egészségügyi vagy gyógypedagógia ellátás biztosítását kezdeményezi.

-a gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztettség megszüntethető-e önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

-a gyermekjóléti szolgálat írásban jelzi a Járási Gyámhivatal, ha az általa gondozott családban hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli. Krízishelyzet esetén a gyermekjóléti szolgálat bármilyen módon élhet jelzéssel a Járási Gyámhivatal felé. A jelzés tényét ebben az esetben utólag foglalja írásba.

-a gyermekjóléti szolgálat a Járási Gyámhivatal megkeresésére haladéktalanul a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén a gyermekjóléti alapellátás keretében gondozza a családot, vagy javaslatot tesz hatósági intézkedés megtételére.

*A védelemben vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok:*

-a gyermekjóléti szolgálat –lehetőség szerint az általa összehívott esetkonferenciát követően – javaslatot tesz a gyermek védelemben vételére, ha a szolgálat előzetesen megkísérelte a veszélyeztetett gyermeknek az alapellátás keretében történő segítségét, de az a gyermek vagy a szülő (törvényes képviselő) megfelelő együttműködés hiánya miatt nem vezetett eredményre.

-a védelemben vétel során a kirendelt családgondozó a jegyző határozata alapján biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást.

-a családgondozó a gondozási – nevelési tervet a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve a Gyvt.68 §-ának (4) bekezdésében meghatározott időre, a szülő, a gyermek, az érintett személyek, szükség esetén szakemberek bevonásával készíti el. A terv elkészítésénél figyelembe kell venni az alapellátás során követett gondozási tervet és az alapellátás tapasztalatait.

*Védelemben vétel során a családgondozó feladata:*

-a gyermek gondozásának, ellátásának, ellátásának szervezésének és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása.

-jegyző tájékoztatása (felülvizsgálat, illetve szükség szerint) a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről.

-a családgondozó a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolata során elősegíti, hogy a szülő, illetve a gyermek fogadják el a gondozási-nevelési terv céljait és működjenek együtt a tervben meghatározottak teljesítése érdekében, illetve a szülő váljon alkalmassá a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítására és a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítására.

Amennyiben a gondozási –nevelési terv megvalósítása a szülő illetve gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges a családgondozó

-írásban jelzi a jegyzőnek

-felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelemben vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor.

-javaslatot tesz a jegyzőnek, illetve a Járási Gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.

-a családgondozó a védelemben vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a jegyzőt a védelemben vétel körében végzett családgondozói tevékenységéről, és megindokolt javaslatot tesz.

A gyermekjóléti szolgálat a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül javaslatot tehet

- a jegyzőnek a gyermek védelemben vételére, illetve ideiglenes hatályú elhelyezésére

- a Járási Gyámhivatalnak a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére vagy nevelésbe vételére.

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása érdekében:*

- A gyermekjóléti szolgálat a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján teljesíti.

- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója együttműködik a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a nevelőszülői hálózatot működtetővel és a gyermekotthon családgondozójával. Az együttműködés keretében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója elsősorban a szülőket támogatja a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a nevelésbe vétel időtartama alatt folyamatosan kapcsolatot tart a gyermekotthon, a nevelőszülői hálózat, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat családgondozójával.

- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülők körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

- A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a gyermekjóléti szolgálat tájékoztatja a gyámhivatalt a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról, a szülő életkörülményeinek alakulásáról.

A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el.

- Az utógondozás során a gyermekjóléti szolgálat családgondozója együttműködik a gyermekotthon, a nevelőszülői hálózatot működtető, illetve a szakszolgálat utógondozójával.

*A gyermekjóléti szolgálat feladatai az örökbefogadással kapcsolatosan:*

- az átmeneti nevelésbe vett gyermek örökbe fogadhatóvá nyilvánítására irányuló eljárás során a gyermekjóléti szolgálat a gyámhivatal megkeresésére környezettanulmányt készít a gyermek szüleinél, örökbe fogadni szándékozó személynél.

A gyermekjóléti szolgáltatások közül a családgondozási formákat az eset egyéni jellegzetességeinek megfelelően végezzük. A prevencióra irányuló tevékenységet folyamatosan.

### **8./ Intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja.**

Minden munkatársnak arra kell törekednie, hogy a hozzá forduló problémáját komplexen tudja megragadni, megoldási alternatívái ezen alapuljanak. Egyes családok, egyének, gyermekek problémáinak kezeléséért – a vezető ellenőrzésével – az esetgazda felelős. Az egyes intézmények által jelzett esetek felelősét az intézményvezető jelöli ki.

A gyermekjóléti szolgálat családgondozója saját vagy a jelzőrendszeri tag kezdeményezésére esetmegbeszélést hív össze. A szakemberek együttesen keresik meg a segítségnyújtás módjait, eszközeit.

A társszervek képviselőivel történő együttműködés speciális formája az estkonferencia. Ezekről minden esetben feljegyzés készül amelyet a megbeszélés résztvevői aláírás után egy-egy példányban megkapnak.

A társintézmények a látókörükbe kerülő, problémával küzdő gyermekekről írásban jelzéssel élnek az "Esetjelző adatlapon". Ezt követően a családgondozó felveszi a kapcsolatot a családdal.

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

A vonatkozó jogszabályok az intézmény számára feladatként jelöli meg a jelzőrendszer kiépítését és működését. Ennek célja az egyén vagy család krízishelyzetbe kerülésének megakadályozása, illetve a már kialakult krízishelyzet, veszélyeztettség megszüntetése, következményeinek enyhítése.

A gyermekjóléti szolgálat és a gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer munkájának éves értékelése, az alapellátás formáinak áttekintése, javaslattétel az együttműködés javítására a célja az éves szakmai tanácskozásnak, amely minden év március 31-ig kerül megrendezésre.

Jelzőrendszerünk tagjai:

-polgármesteri hivatalok

-pártfogó felügyelői szolgálat

- egészségügyi ellátást nyújtok, házi orvosok, házi gyermekorvosok, védőnők
- intézményünk családsegítő szolgálata
- közoktatási intézmények
- rendőrség, ügyészség, bíróság
- társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok.

### **9./ A megvalósítani kívánt program bemutatása**

Szakmai munkánk során egyre gyakrabban tapasztaljuk, hogy a családok egyre sérülékenyebbek. A szegénység, munkanélküliség, anyagi gondok mellett jelentősen megnövekedtek az iskolai hiányzásokról és magatartászavarokról szóló jelzéseink.

Legfontosabb feladatunk továbbra is a prevenció ezért a látókörünkbe, illetve szolgálatunkkal kapcsolatba kerülő családok és gyermekeik számára prevenciós foglalkozások, szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésére nagyobb hangsúlyt fektetünk a közeljövőben. A pszichológiai tanácsadást heti 15 órában a gesztortelepülésen folyamatosan biztosítjuk. Pályázati lehetőségeket figyelemmel kísérjük. Ezen túlmenően továbbra is megfelelő színvonalú, hatékony ellátást biztosítunk annak érdekében, hogy a szakmai programban megfogalmazott feladatokat megvalósítsuk.

### **10./A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításának módja.**

A 9/2000(VIII.4.)SzCsM rendelet értelmében figyelemmel kiérjük a személyes gondoskodást nyújtó személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III.törvény 132§-a (2) bekezdésének (f)pontjában foglaltakat, melynek értelmében munkatársaink az adott továbbképzési időszak alatt munkakörükhöz kapcsolódó területen az Országos Képzési Névjegyzékben szereplő továbbképzéseken részt vegyenek, és a szükséges továbbképzési pontszámokat megszerezzék. Fentiek értelmében intézményünk évente megújított továbbképzési tervvel rendelkezik.

### **11./A szolgáltatás közzétételének módja:**

Szórólap, plakátterjesztés, helyi újság, televízió, érdekképviseleti és civil szervezetek tájékoztatása. Szakellátó intézmények, szociális ellátó intézmények, gyermekorvosok tájékoztatása által, illetve értekezletek, tanácsadások, fórumok kapcsán.

### **12../ Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

A gyermekjóléti szolgáltatásban részesülők panaszukkal a gyermekjogi képviselőhöz és az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt, a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panasztevő panaszával az intézmény fenntartójához (Szécsény Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult, határidőben nem intézkedik, vagy a tett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevők, illetőleg a családgondozók személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik. Az ellátottak jogainak védelme érdekében a gyermekjogi képviselő is közreműködik.

### **Gyermekjogi képviselő: Popovics Edit**

Elérhetősége: 06/20/4899-629

Fogadó óra: 3100 Salgótarján, Nógrád megyei Gyermekvédelmi Központ  
Minden hétfőn 12-16 óráig.

### **13./ A dolgozókra vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok:**

A Szociális Munka Képzési Tanácsa a szociális munka lényegét a következő értékek szempontjából határozza meg:

- a szociális munka a kliens szakmai kapcsolatában az egyéni értékekre, az emberi méltóságra épít, mely elősegíti a kölcsönös bizalmat, megbecsülést a konfliktusok felelősségteljes kezelésén alapuló kölcsönös megegyezést
- az emberi jogok tisztelete, az ügyfél döntési jogának figyelembe vétele
- az ismeretek folyamatos gyarapítása, gyakorlati kapcsolat, szakmai jártasság

*Szakmai etika:*

- szakmai kompetencia: magas szintű elméleti tudásra, gyakorlati jártasságra épül
- minden eset egyedisége, minden eset más és más, minden kliens más problémát tár fel
- értékmentesség: a szociális munka nagyobb figyelmet szentel az ismereteknek és jártasságnak, mint a vallási és nem vallási
- relativitás: társadalmi, kulturális különbségek

*A szociális munka szakmai, etikai kódexe:*

- az emberi méltóság megőrzése helyreállítása
- a szociális munkát végző szakmai felelőssége még etikai elveken alapul
- emberi értékek elismerése, autonómia, önmegvalósítás támogatása
- az emberi jólét elősegítése
- tanulását, gyakorlati módszereit rendszeresen fejleszti
- együttműködés más szakmák képviselőivel

*Alapvető etikai dilemmák:*

- szakmai segítségnyújtás kötelezettsége
- a szociális szakember önkényesen nem avatkozhat be a kliens magánéletébe, szabadságába (Ptk.75. §, 84.§ (1) 339. §)
- kulturális különbözőségekből adódó társadalmi sajátosság
- integritás ösztönzése-az egyéni életstílus tiszteletben tartása

*A dolgozókra vonatkozó magatartási szabályok:*

- előírt helyen és időben munkára képes állapotban jelenjen meg
- jelenléti ívet, egyéb szakmai dokumentációt pontosan vezesse
- távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül felettesének jelezze
- ismerje az intézmény dokumentációit (Szervezeti Működési Szabályzat, Szakmai Program, Iratkezelési szabályzat, Leltár és selejtezési szabályzat, Munkavédelmi szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat)
- munkaköri leírása alapján feladatait végezze el.

## **Közösségi ellátás- szenvedélybetegek közösségi ellátása**

### **1./ A szolgáltatás működési területének bemutatása:**

A települési önkormányzatok fel-adatellátási kötelezettségük alapján, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény alapján megállapodtak, hogy a szenvedélybetegek közösségi ellátását társulás útján valósítják meg.

A Szécsényi Kistérség az Észak–Magyarországi Régióban, Nógrád megyében található. A térségközpont Szécsény, mely Salgótarján és Balassagyarmat között fekszik. Salgótarjától- a megyeszékhelytől- 30, Budapesttől 100 km-re helyezkedik el. A kistérség viszonylag alacsony létszámú községekkel rendelkezik átlagos lakónépesség 20.000 fő körül mozog. Mind a megye, mind a régió foglalkoztatási, gazdasági, szociális, infrastrukturális szempontból az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik. Súlyos gond a foglalkoztatási lehetőségek szűkösége, a magas munkanélküliség, az időskorúak elmagányosodása. Mindezek egyértelműen meghatározzák az itt élők jövedelmi helyzetét, életkörülményeit. Az alacsony jövedelmi szint, amely a társadalom tagjai életvitelét jelentősen meghatározza, munkanélküliség és egyéb felmerülő összetett probléma együtt jár a devianciák terjedésével, elsősorban az alkoholfogyasztás nagyarányú növekedése tapasztalható a településeken. Súlyos probléma, hogy a szenvedélybetegségek, alkoholfogyasztás a fiatalok körében fokozottan megjelenik. Ez a helyzet családokat, gyermekeket érint sok esetben a családok kilátástalan helyzetét tovább növeli.

A Szécsény Kistérség Humán Intézményfenntartó Társulás a rászorultak, igénylők részére személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat biztosít. A személyes gondoskodás keretében az alapszolgáltatások biztosítása érdekében fenntartja és működteti Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejjóléti Szolgálatot. Szolgálatunk jelenleg nyolc településen: Szécsény, Hollókő, Szécsényfelfalu, Piliny, Nógrádszakál, Rimóc, Ludányhalászi működteti a közösségi ellátást. Működési engedélyünk módosítása folyamatban van. További három településsel szeretnénk a működési területünket bővíteni: Magyargéc, Nógrádsipek, Nógrádmogyer. A terület bővítésével előtérbe helyezzük a gondozott létszám növelését.

A megyében három helyen történik szenvedélybeteg-ellátás, Salgótarjánban Balassagyarmaton és Ludányhalásziiban.

Mivel megyénkben kevés helyen működik szenvedélybetegek közösségi ellátása ezért nagyon fontosnak tartjuk kistérségünkben is az ilyen jellegű szolgáltatás működtetését és folyamatos fejlesztését.

### **2./ A közösségi ellátás megvalósulásának következményei, eredményei:**

A közösségi ellátás során az ellátottak szociális és mentálhigiénés gondozásával az egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosításával, egészségi és pszichés állapotuk jelentősen javul. A meglévő képességeik, készségeik kibontakoznak, személyiségükben pozitív változás következik be. Könnyebben megoldják a mindennapjaik során felmerülő konfliktusaikat, problémáikat. Ezáltal nagyobb esélyük lesz visszatérni a munka világába a szenvedélybeteg közösségi integráltsága fokozódik, konstruktív viselkedésformák megismerésével megnyílik számára a változás lehetősége.

### **3./ Más intézményekkel való együttműködés módja :**

Kiemelt feladatunk más intézményekkel való együttműködés megvalósítása. A kistérségi ellátás miatt ennek megvalósítása nagyobb összefogást igényel. A szolgáltatás Kistérségi Családsegítő Központ keretében önálló szakmai egységként működik. A Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálattal az együttműködés napi szinten megvalósítható.

Kiemelt fontosságú együttműködés a kliens ellátásában résztvevő csoportokkal a Balassagyarmati Kenessey Albert Kórház Addiktológiai Osztály orvosaival , szakembereivel ez eseti jelleggel történik, terveink között szerepel rendszeres konzultációk, továbbá havi rendszerességgel szakmai team esetmegbeszélések bevezetése, lebonyolítása.

Ezen kívül a szolgáltatás együttműködik a települési önkormányzatokkal, házi orvosokkal, a térségi Munkaügyi Központtal, civil szervezetekkel, hatóságokkal.

#### **4./ A szolgáltatás célja, feladata:**

A közösségi szenvedélybeteg ellátás célja, hogy az általa gondozott addiktológiai problémával küzdő ellátottak integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve ha már betegsükből adódóan már kirekesztődtek a társadalomból, reintegrálódjanak a közösségbe.

Ennek érdekében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját az igénybevevő otthonában, illetve lakókörnyezetében biztosítja.

- Segítséget nyújt a szenvedélybetegek számára egészségi és pszichés állapotuk javításában.
- Meglévő készségeik, képességeik megtartásában illetve fejlesztésében.
- Mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában, problémáik megoldásában.
- Szociális és mentális gondozásukban.
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájárásukban.

A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a közösségi erőforrásokra, őket is oktató és támogató.

A közösségi ellátás a szenvedélybetegek részére önkéntesen igénybe vehető hosszú távú közösségi alapú gondozása. Ennek függvényében a gondozás és rehabilitáció a legnagyobb mértékben támaszkodik a kliens természetes erőforrásaira, közösségi szolgáltatásokra, hozzátartozókra és az önszervező szerveződésekre.

A gondozást a kliens egyéni szükségleteiből kiindulva, annak aktív és felelős részvételével egyénre szabott gondozási terv alapján végezzük. Az ellátott és hozzátartozói készségfejlesztése valamint stresszkezelésének javítása révén segíti a kompetens működésüket a betegség okozta nehézségek leküzdésében és céljaik megvalósításában.

Feladatunk Szécsényi Járás területén élő, de eddig kezelés alatt nem álló, illetve betegség szempontjából veszélyeztetett személyek felkutatása, szolgáltatásunk felajánlása. Nagyon fontos a betegség mielőbbi felismerése és a megfelelő kezeléshez való hozzájárás segítése illetve a megfelelő egészségügyi ellátás mellett a színvonalas szakmai gondozás biztosítása.

Kiemelt figyelmet fordítunk a természetes segítők (családtagok, településen működő civil szervezetek, egyházak, önkéntes segítők) bevonására, tájékoztatására, támogatására annak érdekében, hogy a rájuk háruló feladatok ellátására megfelelő módon képesek legyenek.

A háziorvossal, kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését tudjuk biztosítani. Hiszen az egészségügyi, pszichés és szociális állapotának folyamatos nyomon követése továbbá szükség esetén megfelelő segítségnyújtás a krízishelyzetek azonnali megszüntetése illetve problémák megbeszélése, normalizálása fontos elemei a visszaesésnek valamint a betegség krónikussá válásának megakadályozása érdekében.

Fontos feladatunk a szakmai kapcsolatok fejlesztése a társult települések intézményeinek bevonása a közösségi ellátásba természetesen a kompetencia határok figyelembe vételével, amellyel intézményünk javítani tudja a szolgáltatás minőségét az ellátást a gondozást a prevenciót hatékonyabbá tudja tenni.

Meghatározó momentumok munkánk során a megkereső tevékenység, a felépülésre való képesség fokozása a változásra ösztönzés, magas szintű szakmai végzés.

Természetesen szeretnénk csökkenteni a társadalmi előítéleteket az általunk gondozott szenvedélybetegeket megfelelő módon integrálni a helyi közösségekbe, társadalomba és lehetőségeink szerint növelni a társadalmi felelősségvállalás mértékét.

#### **5./ A szenvedélybetegek közösségi ellátásának célcsoportja :**

Szolgáltatásunk által ellátott települések Szécsény város közelségében helyezkednek el.

A szolgáltatás megkezdése előtt a helyi szükségletek felmérésére került sor. Minden településen megfogalmazódott a probléma, hogy a megoldás közösségi összefogást kíván. Több alkalommal

megbeszélés történt az adott települések szakembereivel, házi orvosok, védőnők, intézmények szakemberei. Célunk a helyi társadalomban a közösségi szemléleti keretének az elfogadása amely alapjaiban pozitív szemléletű, amely szerint a negatív folyamatok megállíthatók és megfordíthatók a változásra és felépülésre mindig van lehetőség.

Az előzetes ismereteink alapján a szenvedélybetegek köre demográfiai szociális jellemzőik, ellátási szükségleteiket figyelembe véve széleskörű. A Szolgálatunk látókörébe került szenvedélybeteg kliensek száma kb. 400 fő a társult települések területén.

Demográfiai adatok: 20-35 éves korosztály 80 fő 20% férfi 14 % nő 6 %  
 35-55 éves korosztály 260 fő 65% férfi 48 % nő 17 %  
 55-70 éves korosztály 60 fő 15 % férfi 11% nő 4 %

Magyarországon, így az általunk ellátott településeken is évről évre nő a szenvedélybetegek száma, az alkoholbetegség kialakulása ugyan évekig tart, rendszeres alkoholt fogyasztók csak egy része válik függővé. A betegség kezdeti fázisában nem mindig figyelhetők meg komoly szociális problémák de a betegség előrehaladtával ezek megjelenése elkerülhetetlenné válik. A függőség progresszivitásából adódóan a pszichológiai , szociális problémák halmozódnak ami akár teljes mentális, egészségi, egzisztenciális leromláshoz vezet.

Az alkoholbetegség a férfiak körében gyakoribb a súlyosabb társadalmi megbélyegzés, általános megvetés miatt a nők nagy többsége eltitkolja szenvedélyét és zugivóvá válik.

Alkoholbetegséghez kapcsolódóan gyakoriak az alábbi problémák:

- Válások okai között nagy számban szerepel.
- A nyilvántartott veszélyeztetett gyermekek családjában nagy számban fordulnak elő szenvedélybetegek
- Az öngyilkosságok nagy arányában szerepet játszik a szenvedélybetegség.
- A közúti baleset ill., bűncselekmények elkövetésénél szerepe van valamilyen szerfüggőségnek.
- Az alkoholbetegek többsége a legmunkaképesebb, alkotó korosztályból kerül ki. A munkából való hiányzás, teljesítménycsökkenés elbocsátáshoz vezethet.
- Munkanélküliség.

Szociális jellemzők: A nyilvántartott szenvedélybetegek körének 80 % szociálisan hátrányos helyzetű csoportból került ki. Jellemző alacsony jövedelem, rossz lakásviszonyok, munkanélküliség. Családi állapot tekintetében 40% házas vagy élettársi kapcsolatban él, gyermeket nevel, 60% egyedülálló. A nehéz anyagi helyzetüket általában egyre romló egészségi és mentális állapot kíséri.

A szenvedélybetegek kisebb százaléka kb. 15% jó szociális körülmények között él. Jövedelmi viszonyok megfelelőek, lakáskörülményeik megfelelőek, általában munkahellyel rendelkeznek. Családi kapcsolataikra az elvált státusz, illetve a súlyos családi-kapcsolati konfliktusok jellemző.

Jelenleg nyolc településen biztosítunk szenvedélybeteg közösségi ellátást és további három településsel szeretnénk bővíteni ellátási területünket. Az ellátási terület bővítésével szeretnénk az ellátottak körét is bővíteni **minimum 40 főre.**

Ez évtől lehetővé vált, hogy 16. életévüket betöltött kiskorú személyek önállóan, szülő bevonása nélkül is megállapodást köthessen közösségi alapellátás és szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása igénybevételeire. Eddig a szenvedélybetegséggel küzdő kiskorú igénylő csak a szülő vagy törvényes képviselője tudtával részesülhetett ellátásban, mivel a megállapodást egyedül nem köthette meg, ami sok segítségre szoruló fiatal visszatartott az ellátás igénybevételeitől.

A közösségi szolgáltatásunk ismérve, hogy a az ellátási területen élő lakosság közül a gondozásra szoruló szenvedélybetegek mind nagyobb körére terjedjen ki.



## **6./ Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:**

Célunk a szenvedélybetegek közösségi ellátás működtetése és folyamatos fejlesztése. A szenvedélybetegek ellátásában részt vevők szervezetek között együttműködések kialakítása, ezzel az ellátásokhoz való rugalmasabb hozzáférés kialakításában való közreműködés. Szendélybeteg személyek és hozzátartozók közösségi gondozása. A gondozásba 40 fő addiktológiai beteget szeretnénk bevonni, elsősorban egyéni esetkezelés formájában. Gondozásukat állapot felmérő és életviteli lap, orvos konzultáns szakvéleménye alapján végezzük. A minden napi életük során felmerülő életviteli-, és önellátással kapcsolatos készségek fejlesztése során közreműködő segítség biztosítása, különösen az addiktológiai beteg betegségének súlyosságának figyelembe vételével. Itt ismét az orvos konzulens szakmai tapasztalatára és a közvetlen természetes segítőire támaszkodva segítjük a gondozottakat.

Szakmai szolgáltatás elemek, tevékenységek:

- problémaelemzés, problémamegoldás
- személyes célok meghatározásának segítése
- készségfejlesztés
- tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról
- szabadidő hasznos eltöltésének segítése
- munkához való hozzájutás segítése
- megkereső tevékenység

## **7./A szenvedélybeteg közösségi gondozás keretében ellátottak köre:**

Elsősorban saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú addiktológiai betegek akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható és akik életvitelükben valamint szociális helyzetük javításában segítséget igényelnek.

Tüneteket mutató, de eddig addiktológiai kezelés alatt nem álló, illetve addiktív probléma kialakulása szempontjából veszélyeztetett személyek.

## **8./A szenvedélybeteg közösségi ellátás szakmai tartalma:**

Az ellátott saját otthonában és életviteli környezetében:

- a kliens önálló életviteli képességének fejlesztése
- napi tevékenységének megszervezésében történő segítség
- hozzájárulás megszervezése szükség esetén az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, mint további kiegészítő szociális ellátásokhoz,
- szükséges közösségi gondozási feladatok szervezése, végzése,
- családtagok bevonása az életviteli szükségletek rendszeres biztosításához,
- szükség esetén megfelelő lakókörnyezetnek, lakhatás feltételeinek megteremtése,
- egészséges életvitel ösztönzése, szükség esetén folyamatos segítése.
- 

## **9./ A biztosított szolgáltatások formái**

### *Mentális gondozás*

Célja: a szolgáltatást igénybe vevő személyek lelki egészségének ápolása, karbantartása, állapotából fakadó helyzet alapján kialakult negatív személyiségjegyek megváltoztatása, pozitív szemlélet és motiváció, érzelmi állapot kialakítása érdekében kifejtett tevékenység.

Formái:

- a szociális segítő és ellátott személy kölcsönös tisztelete és a bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása,
- a hátrányos helyzet személyiséget befolyásoló tényezőinek feltárása, pozitív önértékelés kialakításának segítése és ennek megfelelő magatartás erősítése, támogatása,
- felmerülő agresszió hatékony kezelése
- személyiségfejlesztést elősegítő módszerek ismertetése és a lehetőségekhez való hozzájutás megszervezése a kliensek és igény szerint a hozzátartozók részére is

- krízishelyzet kialakulásának megelőzése, stresszkezelés
- társadalmi támogatórendszerek kiépítése (hatékony, sikeres gondozás érdekében különböző szociális, egészségügyi, egyházi, civil szervezetek bevonása a segítő folyamatba.
- személyes támogató rendszer aktiválása, a kliens engedélyével a gondozó felveszi a kapcsolatot a segítséget kérő hozzátartozóval, támogatóival és megpróbálja és megpróbálja bevonni, motiválni őket a segítő folyamatba a személyes kapcsolat és professzionális segítő technikák alkalmazásával
- negatív társadalmi hatások megszüntetése (az előítéletekből és az információ hiányából fakadó meg nem értettség csökkentése)
- mentális szakgondozáshoz hozzájutás biztosítása.

#### *Szociális kezelés*

Célja: problémaelemzés, problémamegoldás, személyes célok meghatározásának segítése, a változásra motiváló tényezők feltárása, a betegség járulékos ártalmainak, káros következményeinek csökkentése.

Formái:

- interperszonális (személyen belüli) és környezeti rendszerek felmérése
- az interperszonális felmérés kiterjed az egyén fizikai, érzelmi és viselkedési, kulturális és motivációs tényezőire
- környezeti rendszerek felmérése kiterjed az ellátott környezetének azon oldalaira, melyek fontosak a problémás helyzet szempontjából (család, egyház, egészségügyi, szociális civil szervezetek)

#### *Egészségügyi ellátás és kapcsolódó tevékenységek szervezése*

- Célja: az ellátott egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése, egészséges életmód folytatásának ösztönzése. Megfelelő egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Formái:

- Háziorvossal, kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Állapotjavítás érdekében a magatartás figyelemmel követésének segítése (a közösségi gondozó a kliens állapotát folyamatosan figyelemmel kísérve segíti az egészségügyi ellátás szakembereit, így annak egészségügyi ellátása sokkal hatékonyabb.
- Pszichoedukáció (felvilágosítás a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről).
- Agresszió kezelése és korai figyelmeztető tünetek jeleinek felismerése, környezet tanítása (a korai figyelmeztető tünetek felismerése, az agresszió kezelésének képessége megelőlegezheti az állapotrosszabbodást, ezért kiemelt fontosságú ezek tudatosítása, a preventív, azaz megelőző technikák pl.: testmozgás, relaxáció elsajátítása).
- Gyógyszer-compliance (gyógyszerszedési hajlandóság) segítése, információnyújtással.
- Orvosi vagy egyéb terápiás kezelésben, szolgáltatásban való részvétel ösztönzése, és a megvalósítás folyamatának rendszeres figyelemmel kísérése.
- Pszichiátriai szakorvosi felügyelet szervezése (információnyújtással, tanácsadással, szükség esetén orvoshoz való kíséréssel, a kezelés figyelemmel kíséréssel).
- Együttműködés az egészségügyi ellátó rendszerekkel (szakorvosi illetve háziorvosi ellátás szakembereivel).
- Megkereső programok szervezése és ellátásra szoruló személyek elérése érdekében (információnyújtás, kapcsolatépítés és kapcsolattartás az ellátási területen fellelhető szociális, és egészségügyi ellátást nyújtó szolgáltatókkal, civil, állami és egyházi szervezetekkel).

### *Személyi segítő szolgáltatás (gondozás)*

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik, a kliens által meghatározott célok elérésének érdekében.

A segítő szolgáltatás, a szociális munka módszereinek alkalmazásával (pl.: segítő beszélgetés, információnyújtás, készségfejlesztés, kríziskezelés), az interperszonális (személyközi) segítségnyújtás keretében valósul meg. A gondozó a beavatkozás közvetlen és közvetett stratégiát (közvetlen, tehát a gondozó jár el a kliens érdekében; közvetett „képesse tevés” által megvalósult segítségnyújtás) alkalmazza annak érdekében, hogy segítse az egyéneket, családokat és a kiscsoportokat szociális működőképességük (fejlődést lehetővé tevő belső egyensúlyi állapot) javításában, szociális problémáik leküzdésében.

### *Tanácsadás, információs szolgálat*

A klienseket érintő eseményekről, közérdekű tudnivalókról információt szolgáltat a kiépített és folyamatosan frissített adatbázisból:

- egészségügyi, mentálhigiénés ellátásokról és szolgáltatásokról,
- szociális ellátásokról és szolgáltatásokról,
- gyermekvédelmi-jóléti szolgáltatásokról, ellátásokról,
- foglalkoztatással kapcsolatos ismeretek biztosítása, a munkahely lehetőségeiről, a munkanélküli ellátások igénybevételi lehetőségeiről,
- oktatás, képzés, átképzés, ismeretszerzés lehetőségeiről,
- lakhatással kapcsolatos ügyintézésekről, lehetőségekről,
- önszegítő szervezetekről, csoportokról,
- jogi tanácsadás lehetőségeiről és a jogsegély szolgálatok működéséről,
- munkavállalási tanácsadásról, mint egy segítő szolgálat működtetéséről,
- gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás lehetőségeiről,
- szükség szerint ügyintézés végzése egészségügyi- és államigazgatási szerveknél, egyéb szociális és képzési intézményeknél, - állapotával és életvitelével összefüggően, és összhangban,
- érdekképviselletekről, azok működéséről, illetve elérhetőségeikről stb.

### **10./ A szolgáltatás módja, rendszeressége:**

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségleteire alapozva, hosszú távú, folyamatos, a gondozási tervben meghatározott rendszerességű kapcsolattartás alapján személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással végzik a tervszerű, folyamatosan kontrolált munka megvalósítását. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben foglaltak határozzák meg. Természetesen a találkozások sűrűsége és rendszeressége nagyban függ a kliens egészségi állapotától az általa gondozó segítségével meghatározott céloktól. Munkájukat közösségi munkacsoport ( multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint a szolgálat koordinátora állít össze.

### **11./ A szenvedélybetegek közösségi ellátásának – igénybevételének módja:**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy formai köztetés nélküli írásbeli kérelmére történik – szakorvos javaslata alapján.

A szolgálatnál személyesen vagy telefonon illetve levélben történő igénybejelentést követő 10 munkanapon belül a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyesen keresi fel az ellátásra váró addiktológiai beteget, és tájékoztatja őt az igénybevétel feltételeiről és a tevékenységek tartalmáról és minden olyan kiegészítő támogató lehetőségről, amely segíti a klienst vagy hozzátartozóját a szolgáltatás igénybevételének eldöntésében.

A szolgáltatás igénybevételéről a társ egészségügyi/ szociális szolgáltatások szakemberei is tájékoztathatják az ellátás iránt érdeklődő addiktológiai beteget.

Az igénylő ellátásával kapcsolatosan pozitív döntés születik automatikusan nyilvántartásba kerül. Elutasítása esetén írásban kap értesítést a döntés elleni jogorvoslat biztosítása érdekében.

A működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentő értesítésre kerül írásban a várólistára való felvételéről. Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén jelzés sorrendjében gondoskodik a szolgálat.

## **12./ A gondozási folyamat**

A szolgálat a gondozás megkezdésével az alábbiakról gondoskodik:

A kérelem alapján nyilvántartásba vétel.

A szolgáltatást igénybe vevőt étesíti a kapcsolatfelvétel helyéről, idejéről.

A kliens adatainak és szociális kapcsolatrendszerének feltérképezése.

Feltáró, motiváló, tájékoztató jellegű beszélgetést végez az együttműködés tartalmáról.

Együttműködési megállapodást köt a szolgáltatást igénybe vevő személlyel.

*A szerződés tartalmazza:*

Az intézményi szolgáltatás időtartamát, formáját.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát, formáját.

Egyéb, az együttműködést elősegítő tartalmakat.

*Formája:*

A megállapodás megkötése írásban történik.

A közösségi koordinátor megállapodást köt, majd az anyagot erre szolgáló, zárható helyiségben őrzi.

Kijelöli az esetvezető, közösségi gondozót.

A megállapodás megkötése után, a szakmai programban foglaltak alapján a közösségi gondozó segítséget nyújt a kliensnek céljai megfogalmazásában. Az így készített gondozási terv meghatározza az ellátott szükségleteit, a célokhoz igazodó legalkalmasabb ellátási formákat, a részletes feladatokat, a szolgáltatás idejét.

A közösségi gondozó a gondozási terv alapján végzi a munkáját és folyamatosan vezeti a meghatározott dokumentációt.

A szolgálat és a dolgozók az adatok kezelésében, a jogszabályokban rögzített adatvédelmi előírások alapján járnak el illetve végzik munkájukat.

Az adatok kezeléséről az igénybevevőt részletesen tájékoztatjuk.

## **Adminisztráció**

Az ellátás és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- Nyilvántartás közösségi ellátást igénybe vevőkről (1993.évi III.tv.20§)
- Felvételi lap.
- Megállapodás (1993.évi III.tv. 94/C§ )
- Állapot és életvitel felmérő lapok (Képkötő lap).
- Gondozási terv.
- Gondozási és eseménynapló
- Kapcsolattartó lap.

Nyomtatványok vezetése papírlapon kézzel írott formában történik.

## **13./ Az intézményi jogviszony megszűntetése**

- A szolgáltatást igénylő kérésére azonnal, vagy meghatározott időben.

- A szolgáltatást igénylő nem tartja be az együttműködésben foglaltakat és a helyzet nem korrigálható-a szolgáltató kezdeményezésére.
- Az ellátott bentlakásos szakintézményi szolgáltatásba kerül.

#### **14/ Az intézményi jogviszony megszűnése**

- A szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.
- Igénybevevő halálával.
- A határozott idejű megállapodásban foglalt idő lejártával.

#### **15./ Térítési díjak**

A közösségi gondozás , térítésmentes szolgáltatás.

#### **16./ Személyi feltételek:**

Az I/ 2000 (I.7.) SzCsM rendelet 2 sz. melléklete alapján:

- Községi koordinátor 1 fő (ezen feladatokat az intézményvezető látja el)
- Községi gondozó 2 fő
- Orvos konzultáns havi 4 óra

#### **17./ A közösségi koordinátor feladatai:**

A közösségi munkacsoport vezetője a közösségi koordinátor.

- a szolgáltatást igénylő adiktológiai betegek számára személyre szóló szolgáltatásai struktúra kialakításának segítése, szolgáltatás közvetítése
- esetgazda személyének kijelölése és a funkciója folyamatos támogatása,
- a közösségi gondozók munkájának összehangolása, esetmegbeszélések vezetés, szupervízió szervezése
- közösségi munkacsoport működtetése, team megbeszélések megszervezése,
- jelzőrendszer, szakmai és információs kapcsolati rendszer kialakítása és működtetése,
- a közösségi gondozók szakmai továbbképzésének, tapasztalatcseréjének megszervezése,
- munkájához kapcsolatos dokumentáció vezetése,
- továbbképzéseken, programokon, tapasztalatcserén részvétel
- éves jelentést készít a fenntartónak az ellátás tapasztalatairól, és javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre.

#### **18./ A közösségi gondozó feladatai**

- A szolgáltatást igénybe vevő személy lakókörnyezetében történő rendszeres látogatása
- A kliensek szociális, egészségi, pszichés állapotának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Kompetenciáját meghaladó esetekben a segítséghez való hozzájutás megszervezése, lebonyolítása ennek érdekében kapcsolattartás a különböző szolgálatokkal, szervezetekkel.
- Kapcsolattartás a gondozott környezetében található természetes segítőkkel.
- Részvétel az igénybevevők készségfejlesztésében, pszichoedukációjában.
- Gondozási dokumentáció vezetése.
- Eset-team megbeszéléseken, szupervíziókon való részvétel.
- Továbbképzéseken, programokon, tapasztalatcserén részvétel.

A közösségi gondozó munkájába bevonja a társadalmi támogató rendszer tagjait, családtagokat, rokonokat, szomszédokat és más önkéntes segítőköt.

#### **19./ A szolgáltatás közzétételének módja:**

Szórólap, plakátterjesztés, helyi újság, televízió, érdekképviseleti és civil szervezetek tájékoztatása. Szakellátó intézmények, szociális ellátó intézmények, házi orvosok tájékoztatása által, illetve értekezletek, tanácsadások, fórumok kapcsán.

## **20./ Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmében rögzített szabályok:**

*A szolgáltatást igénybe vevők jogai és kötelezettségei:*

- Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:
  - Joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről,
  - Továbbá jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- Az ellátottaknak joga van arra, hogy az ellátásban résztvevő személyek az ellátása során tudomásra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék és azokat bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges, vagy teljes megismeréséből.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott, vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

- Az ellátott alapvető joga emberi méltóságának tiszteletben tartása.
- Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátottjogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes városi jegyzőnél panaszt tenni.
- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.
- Az ellátott – amennyiben az egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozásokhoz szükséges.

**Az ellátottjogi képviselő: Huber Katalin**

**Székhelye:** „Baglyaskő” Idősek Otthona

**3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94**

**Fogadóóra:** minden hónap második kedd 14.00-16.00 óra.

**Tel.:**06/20-489-9612, 60/32-520-100.

**Székhelye:** Reménysugár Otthon

2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál utca 44.

**Fogadóóra:** minden hónap második péntek 15.00-17.00 óra

*A szociális szolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei:*

- A közösségi addiktológiai szolgálat munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott pszichoszociális intervenciós módszerek közül – a hatályos jogszabályi keretek között – szabadon válassza meg az estben alkalmazandó beavatkozási formát ;
- joga van megtagadni az ellátást, ha az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik ,
- az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt ,
- ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan ,
- ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti ,
- ha saját életét és testi épségét a gondozott ellátása veszélyezteti.

A szolgálat munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és a gondozott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.

Jogosult és köteles szakmai ismereteinek – a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő – folyamatos továbbfejlesztésére.

A szolgálat munkatársa köteles:

- tevékenységet a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni,
- tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését,
- figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.

**Záradék:**

*Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat egységes szervezetbe foglalt Szakmai Programját jóváhagyta Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 69/2013. (III.26.) sz. határozatával.*

Stayer László  
polgármester

**Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár  
Alapító Okiratának módosítása**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár, 5621-3/2012. itatószámmal kiadott alapító okiratát (a továbbiakban: alapító okirat) 2013. március 27-i hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat bevezető szövegrésze helyébe az alábbi szöveg lép:

*„Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 5. § (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki.”*

2. Az alapító okirat 1. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„1. A költségvetési szerv:**

*Megnevezése: Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár  
Székhelye: 3170 Szécsény, Ady Endre út 12.*

*Intézményegységei:*

- Művelődési központ
- Városi könyvtár

*Az intézményegységek elnevezésüket használhatják.”*

3. Az alapító okirat 2. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„2. Telephelyei neve, címe:**

- Pösténypusztai Községi Ház 3170 Szécsény, Sport tér 1.
- Benczúrfalva Községi Ház 3170 Szécsény, Fő út 19.
- Kézművesház 3170 Szécsény, Ady Endre út 4.
- Pintér Emlékház 3170 Szécsény, Haynald Lajos utca 8.
- Községi Ház 3170 Szécsény, Sas utca 1.
- Tűztorony 3170 Szécsény, Rákóczi út, 1699/2 hrsz.”

4. Az alapító okirat 3. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„3. Alapításáról rendelkező határozat:** Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 205/2003.(IX.29.) számú határozata.”

5. Az alapító okirat 4. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„4. Jogelődök megnevezése, székhelye:**

- a.) Krúdy Gyula Városi Könyvtár  
3170 Szécsény, Sas út 1.
- b.) Művelődési Központ  
3170 Szécsény, Ady Endre út 12.”

6. Az alapító okirat 5. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„5. Közfeladata:**



„Muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben meghatározott feladatok ellátása.”

7. Az alapító okirat 6. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„6. Alaptevékenysége:**

*Művelődési központ alaptevékenysége:*

*A helyi művelődési szokások gondozása, kiállítóhelyek működtetése, a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása, helyi amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása. A városi rendezvények, ünnepségek szervezése, lebonyolítása.*

*Könyvtár alapfeladatai:*

- a) *a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,*
- b) *gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,*
- c) *tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,*
- d) *biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,*
- e) *részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,*
- f) *biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,*
- g) *a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,*
- h) *segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,*
- i) *kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,*
- j) *tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez.*

*Államháztartási szakágazati besorolása:*

*932900 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység*

*Alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:*

*932919 M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység*

*900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése*

*910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk*

*910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése*

*932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás*

*940000 Közösségi, társadalmi tevékenységek*

*910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása*

*910123 Könyvtári szolgáltatások*

*910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése*

*680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése*

*821000 Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás*

*841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel*

*890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás*

*890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú*

*közfoglalkoztatása*

*890443 Egyéb közfoglalkoztatás”*

8. Az alapító okirat 7. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„7. Vállalkozási tevékenységet nem folytat.”

9. Az alapító okirat 8. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„8. Illetékessége, működési területe:**

*Szécsény város közigazgatási területe”*

**10.** Az alapító okirat 9. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„9. Irányító szerv megnevezése, székhelye:**

*Megnevezése: Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete*

*Székhelye: 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.”*

**11.** Az alapító okirat 10. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„10. Gazdálkodási besorolása:**

*Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv egyes gazdálkodási, illetve üzemeltetési feladatait Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal - mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv - az irányító szerv által jóváhagyott együttműködési megállapodás alapján látja el.”*

**12.** Az alapító okirat 11. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„11. Vezetőjének megbízási rendje:**

*Az alaptevékenységét két intézményegység keretében látja el, melyeket intézményegység-vezetők irányítanak.*

*Ezek: - közművelődési intézményegység (Művelődési központ)*

*- nyilvános könyvtár intézményegység (Városi könyvtár)*

*Igazgató vezeti, aki a szakmai intézményegységek egyikének vezetői feladatait is ellátja. (A másik egység vezetője igazgatóhelyettesi feladatokkal is megbízható.) Az igazgatót Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete bízta meg pályázat útján a magasabb vezetői beosztás ellátásával jogszabályban meghatározott, de legfeljebb öt évig terjedő határozott időre. A vezető felett a – felmentés, a kinevezés és a fegyelmi jogkör gyakorlása kivételével – az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.*

*Dolgozói felett a munkáltató jogkört az intézmény igazgatója gyakorolja.*

*Az intézményegységek együttműködését, tevékenységük összehangolását a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelő intézményi szabályzatok rögzítik. A szabályzatoknak tükröznie kell a vezetői jogköröket, kötelezettségeket, a munkahelyi közösségek és társadalmi testületek jogosítványait is.”*

**13.** Az alapító okirat 12. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„12. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

*12.1. A foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, akikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. tv. az irányadó.*

*12.2 Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkaviszony, akikre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. az irányadó.*

*12.3. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. (külön megbízási jogviszony) az irányadó.”*

**14.** Az alapító okirat 13. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

*„13. A szervezeti és működési rendjét az SZMSZ-ben kell szabályozni, melyet – az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság véleményének kikérése után – a Képviselő-testület hagy jóvá.”*

**15.** Az alapító okirat 14. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

**„14. Vagyona:**

*Saját vagyonnal nem rendelkezik, az épületet és berendezési tárgyakat a Képviselő-testület az intézmény használatába adja.*

*Az intézmény használatában lévő ingatlanok:*

- *3170 Szécsény, Ady Endre út 12.*
- *3170 Szécsény-Pösténypuszta, Sport tér 1.*
- *3170 Szécsény-Benczúrfalva, Fő út 19.*
- *3170 Szécsény, Ady Endre út 4.*
- *3170 Szécsény, Haynald Lajos utca 8.*
- *3170 Szécsény, Sas utca 1.*
- *3170 Szécsény, Rákóczi út, 1699/2 hrsz.”*

**16.** Az alapító okirat 13. pontjában szereplő szöveg számozása 15. pontra módosul.

### **Záradék:**

Jelen alapító okirat a törzskönyvi bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2012. december 18. napján kelt, 256/2012.(XII.18.) számú határozattal elfogadott, egységes szerkezetű alapító okirat hatályát veszti.

Az alapító okirat módosítást Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 70/2013.(III.26.) sz. határozatával 2013. március 27-i hatállyal hagyta jóvá.

Szécsény, 2013. március 26.

Stayer László  
polgármester

Dr. Bagó József  
jegyző

A 71/2013.(III.26.) határozat mellélete:

**Kubinyi Ferenc Múzeum  
Alapító Okiratának módosítása**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Kubinyi Ferenc Múzeum 9845/2012. itatószámmal kiadott alapító okiratát (a továbbiakban: alapító okirat) 2013. március 27-i hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 5.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladat szerinti besorolása pontja kiegészül az alábbi szakfeladatokkal:

*„890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú  
közfoglalkoztatása  
890443 Egyéb közfoglalkoztatás”*

**Záradék:**

A Kubinyi Ferenc Múzeumalapító okiratának módosítását Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 71/2013.(III.26.) számú határozatával 2013. március 27-i hatállyal hagyta jóvá.

Szécsény, 2013. március 26.

Stayer László  
polgármester

Dr. Bagó József  
jegyző

## MEGÁLLAPODÁS

a Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás vagyonának megosztásáról  
(tervezet)

mely létrejött

Balassagyarmat Város Önkormányzata (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem útja 12.), képviselője Medvác Lajos polgármester,

Nógrádsáp Község Önkormányzata (2685 Nógrádsáp, Hunyadi út 7.), képviselője Pintér Bertalan polgármester,

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.), képviselője Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester,

Szécsény Város Önkormányzata (3170 Szécsény, Rákóczi út 84.), képviselője Stayer László polgármester,

mint a Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás tagjai

(a továbbiakban: Tagok), (a továbbiakban együtt: Felek)

között alulírott napon az alábbi feltételekkel:

### I.

#### Előzmény

1. A Felek rögzítik, hogy a Tagok közös megegyezéssel és egyező akarrattal kinyilvánították, hogy a képviselő testületeik által, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 89/B.§ alapján, a szakképzéssel összefüggő egyes önkormányzati feladatok végrehajtására létrehozott társulásukat, a Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulást (3100 Salgótarján, Rákóczi út 60.) - a továbbiakban: Társulás -, valamint a Társulás létrehozására és működtetésére irányuló 2008. május 29-én kötött Társulási megállapodást az államháztartásról szóló CXCV. törvény 11.§-a alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 14.§-ában foglaltak figyelembevételével 2012. december 31-ei hatállyal jogutód nélkül megszüntették 2012. december 31. napjával.

2. A Megállapodás alapján Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint gesztor önkormányzatot (továbbiakban: gesztor önkormányzat) látja el 2013. január 1. napjától legkésőbb a 2013. április 30. napjáig a Társulás pénzmaradványának kezelésével, a Társulás megszüntetésével kapcsolatos, a hatályos jogszabályokban előírt kötelező feladatokat.

### II.

#### A Társulás vagyonának megosztása

1. Felek rögzítik, hogy az egyes szakképzési és felnőttképzési tárgyú törvények módosításáról szóló 2012. évi CCXV. törvény 43. § (7) bekezdése alapján a Társulás tulajdonát és az e napon fennálló kötelezettségeit a Felek megosztják egymás között.

1.1 A Társulás vagyonának értéke a 2012. december 31-ei állapot szerint nettó: 766.400.710 Ft, bruttó: 964.732.672 Ft.

Vagyonelemek:

	BRUTTÓ ÉRTÉK (FT)	ÉRTÉKCSÖKKENÉS (FT)	NETTÓ ÉRTÉK (FT)
IMMATERIÁLIS JAVAK	16 512 859	6 413 020	10 099 839
INGATLANOK	446 715 262	22 279 374	424 435 888
GÉPEK, BERENDEZÉSEK	501 504 551	16 963 568	331 864 983
ÖSSZESEN	964 732 672	198 331 962	766 400 710

1.2. A Társulás képzőhelyein található vagyonelemek értéke:

KÉPZŐHELY	BRUTTÓ ÉRTÉK (FT)	ÉRTÉKCSÖKKENÉS (FT)	NETTÓ ÉRTÉK (FT)
Központi képzőhely (Salgótarján, Rákóczi út 60.)	584 347 948	117 035 077	467 312 871
Pólus képzőhely I. (Balassagyarmat, Szondi u 19.) + Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola	217 217 307	32 459 763	184 757 544
Pólus képzőhely II. (Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium, Salgótarján)	156 897 181	45 560 475	111 336 706
II. Rákóczi Ferenc Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola, Szécsény	4 424 425	2 769 223	1 655 202
Fekete István Általános Iskola és Szakmunkásképző Szakiskola, Nógrádsáp	1 845 811	507 424	1 338 387
Összesen	964 732 672	198 331 962	766 400 710

2. A Felek kijelentik, hogy a Társulás vagyona az 1.2. pontban meghatározottak figyelembevételével 2013. január 1. napjával a Felek tulajdonába kerül az alábbiak szerint:

<b>SALGÓTARJÁN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA</b>			
	BRUTTÓ ÉRTÉK (FT)	ÉRTÉKCSÖKKENÉS (FT)	NETTÓ ÉRTÉK (FT)
IMMATERIÁLIS JAVAK	16 512 859	6 413 020	10 099 839
INGATLANOK	316 939 684	15 802 063	301 137 621
GÉPEK, BERENDEZÉSEK	363 094 557	127 617 147	235 671 260
ÖSSZESEN	696 547 100	149 777 016	546 770 084
<b>BALASSAGYARMAT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA</b>			
	BRUTTÓ ÉRTÉK (FT)	ÉRTÉKCSÖKKENÉS (FT)	NETTÓ ÉRTÉK (FT)
IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
INGATLANOK	129 775 578	6 477 311	123 298 267
GÉPEK, BERENDEZÉSEK	130 233 704	37 661 145	92 572 559
ÖSSZESEN	260 009 282	44 138 456	215 870 826

<b>SZÉCSÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA</b>			
	BRUTTÓ ÉRTÉK (FT)	ÉRTÉKCSÖKKENÉS (FT)	NETTÓ ÉRTÉK (FT)
IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
INGATLANOK	0	0	0
GÉPEK, BERENDEZÉSEK	6 233 554	3 881 459	2 352 095
ÖSSZESEN	6 233 554	3 881 459	2 352 095
<b>NÓGRÁDSÁP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA</b>			
	BRUTTÓ ÉRTÉK (FT)	ÉRTÉKCSÖKKENÉS (FT)	NETTÓ ÉRTÉK (FT)
IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
INGATLANOK	0	0	0
GÉPEK, BERENDEZÉSEK	1 942 736	535 031	1 407 705
ÖSSZESEN	1 942 736	535 031	1 407 705

A fentiekén kívül az érintett önkormányzatok tulajdonába kerülnek az 1.2. pontban megjelölt képzőhelyeken található kis értékű tárgyi eszközök.

A megosztott vagyon részletezését jelen megállapodás 1-4. számú mellékletei tartalmazzák.

3. Felek jelen megállapodás aláírását követően, a megosztott vagyon vagyonekezelésbe adására vonatkozó megállapodást kötnék a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal.

4. Felek felhatalmazzák Salgótarján Megyei Jogú Önkormányzatát, hogy az ingatlan-nyilvántartásban a Társulás javára bejegyzett használati jog törlésével kapcsolatosan eljárjon.

Jelen megállapodást

Balassagyarmat Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2013. (.....) sz. határozatával elfogadta.

Nógrádsáp Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2013. (.....) sz. határozatával elfogadta.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése .../2013. (.....) Öh. sz. határozatával elfogadta.

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2013. (.....) sz. határozatával elfogadta.

Salgótarján, 2013. ....

*A 73/2013. (III.26.) határozat melléklete*



SZÉCSÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
TELEPÜLÉSI ESÉLYEGYENLŐSÉGI PROGRAMJA  
2013-2017.



## 1. Bevezetés

**A települési esélyegyenlőségi program célja**, hogy az élet valamennyi területén megelőzze a hátrányos megkülönböztetést és elősegítse egyes társadalmi csoportok tagjainak esélyegyenlőségét, mely a Kormány, az önkormányzatok és ezek intézményei, a civil szervezetek és magánszemélyek feladata. Az esélyegyenlőség minden állampolgár számára fontos érték. Az esélyegyenlőség érvényesítése nem pusztán követelmény, hanem az önkormányzatoknak is hosszú távú érdeke, hiszen azt a célt szolgálja, hogy mindenkinek esélye legyen a munkavállalásra, a karrierre, a jó minőségű szolgáltatásokra – függetlenül attól, hogy nő vagy férfi, egészséges vagy fogyatékossgal él, milyen a származása vagy az anyagi helyzete. Az esélyegyenlőség megvalósításának alapfeltétele a diszkriminációmentesség és a szegregációmentesség.

Az esélyegyenlőségi programnak a településen élő hátrányos helyzetű csoportokra kell irányulnia, akik számára a társadalmi integráció esélye - a helyi társadalmi-gazdasági életet érintő fejlesztések és beruházások ellenére - korlátozott marad a különböző területeken jelentkező hátrányaikat kompenzáló esélyegyenlőségi intézkedések nélkül. Célunk, hogy Szécsény városban senki se tapasztalja meg a hátrányos megkülönböztetés közvetlen vagy közvetett formáját, ahol minden lakossal szemben érvényesüljön az egyenlő bánásmód elve, valamint biztosított legyen az egyenlő hozzáférés az önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatásokhoz.

**Az egyenlő bánásmód elvének** betartása az Európai Unió és a hazai társadalom elvárása. Az Országgyűlés elismerte minden ember jogát ahhoz, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, hogy hatékony jogvédelmet biztosítson a hátrányos megkülönböztetést elszenvedők számára. Kinyilvánította, hogy az **esélyegyenlőség előmozdítása elsősorban állami feladat**.

Az Országgyűlés megalkotta az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényt, melyet módosított: a 2011. évi CCI. tv, a CLXXIX. tv, a 2012. évi XXI. tv.

**A többszörösen módosított 2003. évi CXXV. törvény 31. § értelmében** a települési önkormányzat 5 évente 5 évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot fogadhat el, amelyben elemzi a településen élő hátrányos helyzetű csoportok helyzetének alakulását és meghatározza az e csoportok esélyegyenlőségét elősegítő célokat, a célok eléréséhez szükséges feladatokat, forrásokat és a végrehajtáshoz szükséges határidőket.

A Program egyes, a hátrányos helyzetű csoportok helyzetének feltárását, valamint esélyegyenlőségének előmozdítását szolgáló intézkedéseket tartalmaz, ilyenek:

- az oktatás és a képzés területén a jogellenes elkülönítés megelőzése,
- a közszolgáltatásokhoz, valamint az egészségügyi szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása;
- a hátrányos helyzetűek munkaerő-piaci hátrányainak csökkentésére, foglalkoztatási esélyeik javítása;
- az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése a helyi önkormányzat döntéshozatalában, illetve az általa fenntartott intézményekben, és az önkormányzat által ellenőrzött szolgáltatások körében;
- a hátrányos helyzetű csoportok tagjai részvételének elősegítése a közügyek irányításában.

A települési önkormányzatoknak öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot kell elfogadniuk, amelyben helyzetelemzést kell készíteni a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok – különös tekintettel a nők, a mélyszegénységben élők, romák, a fogyatékkal élő személyek, valamint a gyermekek és idősek csoportjára - oktatási, lakhatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális helyzetéről, illetve meg kell határozni a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A programalkotás során gondoskodni kell a helyi esélyegyenlőségi program és a helyi önkormányzat által készítendő egyéb fejlesztési tervek, koncepciók, továbbá a közoktatási esélyegyenlőségi terv összhangjáról.

## 2. A Program jogszabályi háttere

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi XCX. törvény
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról
- 2/2012. (VI.5.) EMMI rendelet a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól

## 3. Az esélyegyenlőség biztosításával összefüggő etikai elvek:

- **Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód elve:** A közszolgáltatások működésében meg kell előzni az állampolgárok hátrányos megkülönböztetését. A megkülönböztetés tilalma vonatkozik a lakosok bármilyen faj, szín, nem, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet szerinti diszkriminációjára.
- **Az emberi méltóság tiszteletben tartása:** Az állampolgárok emberi értékük, méltóságuk, egyediségük alapján tiszteletet érdemelnek, érdekeiket figyelembe véve olyan körülményeket és légkört kell kialakítani, melyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzését és megerősítését szolgálják.
- **Szolidaritás:** A társadalom számára minden állampolgár egyformán értékes, ezért a város minden közösségének és polgárának érdeke a szolidaritás erősítése, mely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi integrációját, foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit. A rászoruló embernek megfelelő hozzáférést kell biztosítani az erőforrásokhoz, szolgáltatásokhoz abból a célból, hogy ő maga is el tudja végezni feladatait, meg tudja birkózni a nehézségekkel.
- **Méltányosság és rugalmas ellátás:** A megkülönböztetés tilalma nem old fel minden létező egyenlőtlenséget. Olyan pozitív méltányos és rugalmas intézkedéseket kell kidolgozni, melyek elősegítik az érintettek társadalmi pozíciójának, életminőségének javulását.

#### **4. Az esélyegyenlőség biztosításával összefüggő fenntartói tevékenységek, felelőségek:**

- az esélyegyenlőségi célok elérése érdekében a kötelezettségek meghatározása;
- a kötelezettségek teljesítéséért felelős személyek kijelölése, akiknek fő feladata:
- a program megvalósításának koordinálása, - a program végrehajtásának nyomon követése, - az esélyegyenlőség sérülésére vonatkozó esetleges panaszok kivizsgálása;
- az esélyegyenlőségi terv nyilvánosságának biztosítása;
- az esélyegyenlőségi terv megvalósításában érintett intézmények vezetőinek tájékoztatása;
- esélyegyenlőségi kockázatok kezelése, intézkedési tervek készítése, értékelése, folyamatos korrekciója;
- fejlesztési célok időrendi prioritásának kialakítása, a mérhetőséget lehetővé tevő indikátorok meghatározása;
- az esélyegyenlőség javításához kapcsolódó prioritási sorrend meghatározása;
- az eredmények nyilvánosságra hozásakor a személyes adatok védelmének maximális érvényesítése;
- a település döntéshozóinak két évente történő tájékoztatása a megvalósításról.

Fentiek figyelembe vételével Szécsény Város Önkormányzata a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentése érdekében az alábbiak szerint fogalmazza meg 2013-2017. évekre vonatkozó Települési Esélyegyenlőségi Programját.

### **5. Szécsény város általános helyzetképe**

#### **5.1. Természeti, gazdasági, társadalmi környezet jellemzői**

Szécsény Nógrád megye északi részén a szlovák határnál, az Ipoly völgyének szélén található. Közigazgatásilag hozzátartozik a közvetlenül az Ipoly partján lévő Pösténypusztá és a várostól 4 km-re lévő Benczúrfalva is. Távolságok: Budapest 105 km, Balassagyarmat 16 km, Salgótarján 30 km. Közlekedési lehetőséget a közúti forgalmon túl a vasút is biztosítja. Szécsény a környező települések közlekedési központja és egyben járási székhely is, melyhez Endrefalva, Piliny, Szécsényfelfalu, Szalmatercs, Nógrádmegyer, Magyargéc, Nógrádszakál, Ludányhalászi, Hollókő, Nagylóc, Rimóc, Varsány és Nógrádsipek települések tartoznak

Szécsény Város Önkormányzata pályázatok útján számos infrastrukturális fejlesztéseket hajtott végre. 100 %-ban kiépült - Benczúrfalva és Pösténypusztá településrészeket is beleértve - az ivóvíz-, a szennyvíz- és gázhálózat, bővítésre és korszerűsítésre került a szennyvíztisztító, az elektromos hálózat, számos önkormányzati utat újítottunk és újítunk fel ütemterv szerint minden évben. Felújításra került a kistérségi központ, a ravatalozó és a Kézművesház, a Szécsény Kistérség Szociális Központ és Gyermekjóléti Szolgálat épülete, valamint a Kistérségi járóbeteg szakorvosi rendelőintézet. Megépült az új autóbusz pályaudvar. Átadásra került a Pösténypusztát és a szlovákiai Pető települést összekötő Katalin-híd. Kieépítésre került a szélessávú internet hálózat. Két ütemben megvalósult a történelmi városközpont felújítása, mely magába foglalta I. ütemben a Kubinyi Ferenc Múzeum, a várkert az Ady E. út, és a Haynald út teljes út és közmű felújítását. A II. ütemben megújult a műemléki városfal, annak két megmaradt bástyája, az evangélikus templom, a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár, a Pintér ház, valamint a város egyik fő történelmi látványossága, a ferde

Tűztorony körüli városközponti közterületek rendbetétele, a városközponti főúti járdaszakaszok, parkolók megépítése és a kandeláberekkel történő közvilágítás megoldása megtörtént. A gimnáziumi épület kivételével az önkormányzat és intézményeinek akadálymentesítése megtörtént. Az általános iskola, a gimnázium és szakközépiskola épületében a nyílászárók cseréje megtörtént, valamint – többségében szakképzési alapból és pályázatból – folyamatos volt a gimnáziumi épületben a tantermek felújítása és a szaktantermek felszerelésének javítása. Megvalósult az óvoda bővítése. Elkészül az óvoda alternatív energiával (napkollektorral) való ellátása, valamint a művelődési központ biokazánnal való fűtése. A gimnázium épületének felújítási, gépészeti, energiatakarékosági (fűtéskorszerűsítés, elektromos áram hálózatfejlesztési) terve elkészült, a pályázat elkészítése folyamatban van.

2013. évben benyújtott „Szociális célú városrehabilitáció” pályázat egyrészt az önkormányzati vagyron felújítását, másrészt a lakossági közszolgáltatások fejlesztését, valamint idegenforgalmi célokat szolgál. A pályázat akcióterülete a következő utcákat foglalja magába: Rákóczi út 43-65., Rákóczi út 42-84., Dankó Pista út teljes egészében, Király utca, Szontágh út, Damjanich út (13/A/B/C társasházak kivételével), Jókai út, Serházkert utca, Zöld út, Bacsó Béla út, Malom út, Mártírok út, Kertalja út. A pályázat keretében az alábbi vagyontárgyak felújítási munkáit tervezzük megvalósulni:

- Lakóépület rehabilitáció
  - Rákóczi út 80. (2 db önkormányzati bérlakás)
  - Rákóczi út 70.(10 db önkormányzati bérlakás)
- Közösségi funkció
  - Ifjúsági és Szociális Szolgáltató Iroda (A Rákóczi út 70. épületében)
- Közsféra funkció
  - Rendőrség épületének tetőszerkezet felújítása, az udvar rendezése
  - Önkéntes tűzoltó őr kialakítása a rendőrség területén lévő szolgálati lakásból
- Közterületek fejlesztése
  - Jókai út- Mártírok út részének felújítása

A város idegenforgalmi célú fejlesztése érdekében az önkormányzat számára hosszú távra kiemelt projekt a történelmi városközpont mag III. ütemének megvalósítása, jelenleg a pályázat előkészítését végezzük.

A fejlesztések megvalósításában és az ennek nyomán létrejövő szolgáltatások biztosításában a város stratégiai partnerek aktív részvételére számít. Az idegenforgalom fellendítésének feltétele a szálláshelyek számának növelése. A tervekben szerepel a pöstyénpusztai volt iskola épületének átalakítása, turisztikai célú hasznosítása.

Az önkormányzat 4 évre szóló gazdasági programjában kiemelt helyet foglal el a belterületi utak folyamatos felújítása, ennek érdekében elsődleges feladat az elhasználódott utak, utcák, járdák burkolat felújítási munkáinak ütemezett végrehajtása, valamint a szilárd burkolat nélküli utcák aszfaltozása.

A város közlekedésének korszerűsítése érdekében célul tűztük ki – mind a bel-, mind a külterület vonatkozásában - a kerékpárutak fejlesztését, melyek egyrészt a turizmusfejlesztési elképzelések részét is képezik. A város kerékpárút-hálózatának hosszú távú megvalósítását pályázat útján – a kerékpár úttal érintett önkormányzatokkal közösen - tervezzük megoldani.

A város és községgazdálkodási feladatokat a képviselő-testület döntése alapján 2008. évtől a Szécsényi Városüzemeltetési Nonprofit Kft. látja el. A Kft. feladata az intézmények

karbantartása, a város közterületeinek tisztántartása, parkgondozás és a köztemetők üzemeltetése. A feladatellátás módját a közszolgáltatási szerződés tartalmazza, míg a pénzügyi fedezetet az önkormányzat saját költségvetésében biztosítja. Közmunkaprogram keretében – melyet a foglalkoztatásról szóló fejezetben részletezünk - biztosítjuk a belvív- és csapadékvíz-rendszer karbantartását. A Kormány által az elmúlt évben elkezdett Startmunkaprogram keretében tervezzük a járdáink felújítását.

Az önkormányzat ciklusprogramjának fontos célkitűzése Benczúrfalva és Pösténypuszta településrészekben új játszótérek építése, valamint Szécsényben a meglévő játszótérek folyamatos karbantartása.

A környező településekkel együttműködve, egymást segítve és erősítve két sikeres pályázat révén rövidesen megépülhet a nagylóci és a nógrádsipeki tározó, továbbá a KDV Kövizig is sikeresen pályázott a Szentlélek-patak hídnál lévő U-szelvény kiváltására. A már említett patakmeder tisztításokkal kiegészülve, reményeink szerint sikerül ezt a problémát végérvényesen megoldanunk.

A települési szilárdhulladék rendszeresen elszállítása megtörténik, a szelektív hulladékudvarok működtetése biztosított. A VOLÁN Rt. menetrend szerinti autóbusz járataival és a MÁV Rt. vonat járataival a lakossági igényeknek megfelelő a közlekedés.

A önkormányzat tulajdonában összesen 59 bérlakás van, ebből a Haynald Lajos utca 4. sz. alatti 15 db bérlakás értékesítését tervezzük, valamint a Hársfa úton lévő 1 db bérlakás, a Rákóczi út 72. sz. alatti bérlakás értékesítése szerepel a 2013. évi költségvetésben. A tapasztalatok alapján fontos feladat a lakás mobilitás elősegítése, az önkormányzati bérlakásokban hátraleköt felhalmozó lakók alacsonyabb komfort fokozatú lakásba történő csere lehetőségének kidolgozása, egyedi szerződéskötések mellett.

A Szécsényi Polgárőr Egyesület sikeres pályázatának köszönhetően kiépült, a városban a térfigyelő kamerarendszer. Az egyesület közel 4 millió forintot nyert a Leader egyesülettől, amit 1 millió forinttal egészített ki a Szécsény és Vonzáskörzete Közbiztonságáért Alapítvány. Bízunk benne, hogy a kamerával figyelt belváros biztonságosabb, nyugodtabb lett. Tervezzük a meglévő rendszer fejlesztését, melyhez szeretnénk megnyerni a városban üzletet működtető vállalkozásokat is illetve további pályázati forrásokat is igyekszünk kihasználni.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-ának (1) bekezdése alapján Szécsény Város Önkormányzata és Hollókő Község Önkormányzata 2013. január 1-jei hatállyal határozatlan időtartamra közös önkormányzati hivatalt hoztak létre Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

Önkormányzatunk anyagi helyzetében jelentős javulás tapasztalható, köszönhetően annak, hogy az adósságszolgálat 60 %-a alól mentesül 2013. július 1-jétől.

2013. január 1-től Szécsény járásközpont lett, mely vélhetően tovább erősíti városunk térségben betöltött vezető szerepét, és a lakosság még több ügyet tud helyben elintézni.

## 5.2. A népesség alakulása

Szécsény város alapvető problémája a demográfia helyzete. A város lakossága az elmúlt 12 évben folyamatosan csökkent: **-705 fő**. Az egyes korosztályok mennyisége jelentősen átrendeződött. A következő évekre vonatkozó prognózis ezt az átrendeződést még

radikálisabban mutatja, elsősorban az alapfokú és középfokú oktatásban résztvevők, valamint a fiatal felnőtt korosztály csökkenése. Az érett felnőtt korosztály, a nyugdíjhoz közelállók, valamint a nyugdíjasok rétege pedig folyamatos növekedést mutat. A migráció szempontjából az elvándorlás a jelentősebb. Viszonylag kevés a betelepülő.

**Szécsény város demográfiai adatai** **2007.01.01. 2011.12.31.**

Állandó népesség száma	<b>6287</b>	<b>6075</b>
Állandó népességből a 0-3 évesek száma	<b>204</b>	<b>173</b>
Állandó népességből a 4-6 évesek száma	<b>160</b>	<b>147</b>
Állandó népességből a 7-14 évesek száma	<b>480</b>	<b>430</b>
Állandó népességből a 15-18 évesek száma	<b>322</b>	<b>262</b>
Állandó népességből a 19-59 évesek száma	<b>3834</b>	<b>3709</b>
Állandó népességből a 60 év fölöttiek száma	<b>1287</b>	<b>1354</b>

(Adatforrás: BM nyilvántartás)

**Szécsény állandó lakosság korcsoportos bontásban**  
**1999. december 31. - 2011. december 31.**

Év	65-100 éves		0-100 éves		Összesen (0-100 éves)
	Férfi	Nő	Férfi	Nő	
2011.	342	626	2893	3182	6075
2010.	336	607	2930	3193	6123
2009.	330	616	2934	3244	6178
2008.	331	609	2948	3273	6221
2007.	319	589	2976	3311	6287
2006.	323	560	3011	3348	6359
2005.	306	563	3044	3402	6446
2004.	310	559	3080	3444	6524
2003.	313	543	3101	3451	6552
2002.	301	541	3158	3489	6647
2001.	305	526	3193	3530	6723
2000.	301	525	3204	3564	6768
1999.	305	510	3235	3545	6780

**Állandó lakónépesség változása 12 év alatt: -705 fő, ebből férfi: -342 fő, nő: -363 fő**  
(Adatforrás: BM nyilvántartás)

### 5.3. A hátrányos helyzetű csoportok jellemzői

### 5.3.1. A roma népesség és a mélyszegénységben élők helyzete

A roma népességre vonatkozó hivatalos adat kevés. Szécsényben a népszámlálás során a lakosság 8 %-a vallotta magát cigány származásúnak. A városban élő roma népesség nagy része az általános normák szerint él lakótelepi és családi házas területeken, saját tulajdonú ingatlanban, 10-15 % -a albérlőként. (Egy kisebb csoport ingázó: pár hónapig itt él, majd elköltözik, s ez ismétlődik évente többször is). Az idős- és középkorú generációra az alulképzettség jellemző. A fiatalabbak közül egyre többen végzik el a nyolc általános iskolát (általános iskolák 8. osztályos statisztikai adatai alapján), többen szakképesítést szereznek, leérettségiznek, illetve a felsőoktatásban szereznek diplomát. A Szécsényi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiemelten foglalkozik az itt élő roma lakosság foglalkoztatásának elősegítésével a Nógrád Megyei Kormányhivatal Szécsényi Járási Kormányhivatal Munkaügyi Központ Szécsényi Kirendeltségével együttműködve.

A közoktatási intézményekben nincs szegregáció. Az óvodákban, iskolában az integráció, a segítségnyújtás határozza meg a pedagógiai munkát. Az intézmények alapítványai, a Biztos-Kezdet Gyerekházak, a gyermekesély programok külön segítséget nyújtanak a nehéz sorsú gyermekek részére (étkezés, táboroztatás, stb). A komplex térségi programok részeként működő gyerekházakban a szakemberek igyekeznek a lehető legkorábbi életkorban beavatkozni a hátrányok leküzdésébe. A gyerekeket segítik az óvodai, iskolai beilleszkedésben, a tanulmányi eredményeik javításában, szüleiknek pedig gyakorlati életvezetési tanácsokat adnak, megtanítják például őket főzni, a háztartást vezetni. A gondos gyermekvédelmi ellátásnak, a széles körű szociális háló védelmi rendszerének köszönhetően diszkriminációnak minősíthető panasz nem érkezett az önkormányzathoz.

Krúdy Gyula Művelődési Központ és Könyvtár helyet biztosít az e-Magyarország pontnak. A GYENP munkatársai ingyenes számítógépes tanfolyamokat szerveztek a nyugdíjasoknak és különböző hátrányos helyzetű csoportok részére. Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy egyre több család igényli e szolgáltatást.

A Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai az adósságkezelés keretében igyekeztek a hozzájuk forduló anyagi problémáit enyhíteni. A pályázatok útján minden évben a szociális földprogram a rászoruló családok mindennapi életét könnyítette és könnyíti meg. A Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat beérkező ruhanemű- és cipő adományokat szintén szívesen fogadták és fogadnak. A Szolgálatot egyre több szenvedélybeteg keresi fel. Az Összefogás a foglalkoztatásért c. pályázat keretében megvalósult program az aktív korú, nem foglalkoztatott, rendszeres szociális segélyben részesülő embereket a családgondozás mellett csoportfoglalkozásokkal, tréningekkel, mentorállással, esetszabeszelésekkel, tanácsadásokkal segítette a munkaerőpiaci integrációban, társas kapcsolataik kialakításában, egyéni képességeik, készségeik fejlesztésében. A hátrányos helyzetű, veszélyeztetett társadalmi csoportok segítése, társadalmi egyenlőtlenségeinek csökkentése a szolgálat feladata is, melyhez szakmai munkájukkal támogatnak. Tapasztalatunk szerint az elmúlt évben a családok életminősége jelentősen romlott a munkanélküliség, közüzemi költségek drasztikus emelkedése miatt a családok anyagi elszegényedése tapasztalható. Sok család nem tudja megvásárolni a tüzelőt, számos családnak van több havi közüzemi, lakáshitel tartozása és további hitel felvételével próbálnak megoldást találni. A szociális és gyermekvédelmi ellátottak köre jellemzően szociális, életviteli, gyermeknevelési, mentális problémákkal küzd. A gondozott családjaink jelentős része hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, alacsony jövedelemből, ellátásokból él. A hátrányos helyzetű, veszélyeztetett társadalmi csoportok

segítése, társadalmi egyenlőtlenségeinek csökkentése az állam, az önkormányzat, a családsegítő szolgálat és a karitatív szervezetek feladata.

### **5.3.2. Csökkent munkaképességűek, fogyatékkal élők**

Szécsény városban a fogyatékkal élők többsége mozgásszervi fogyatékos, kisebb számban vannak vakok, siketnémák, illetve értelmileg fogyatékosak. A fogyatékoság háttérében több tényező bonyolult kölcsönhatása állhat, pl. testi, pszichológiai, szociális, kulturális, vagy örökletes. A fogyatékkal élők legnagyobb részének az egyetlen megélhetési forrása az alacsony összegű nyugdíj, járadék, vagy segély. Ezek számukra igen szűkös megélhetést biztosítanak. Egyes esetekben az iskolai végzettségük elmarad az egészséges társaikétól, ami tovább rontja megélhetési esélyeiket. A tartós egészségügyi problémával, illetve fogyatékkal élő emberek munkaerő-piaci lehetőségei erősen behatároltak. A közlekedési támogatást igénylő mozgáskorlátozottak száma 2012-ben 260 fő, ebből inaktív 225 fő. Többcélú Kistérségi Társulás keretében bejelentett igényük szerint biztosítjuk a lakókörnyezetben történő ellátásukat, szem előtt tartva életvitelük önállóságának megőrzését. E pozitívumok hozzájárulnak ahhoz, hogy a megváltozott munkaképességű emberek a munkájukon keresztül a társadalom hasznos tagjainak érezhessék magukat. A fogyatékkal élők tekintetében a civil szervezetek szerepe is jelentős. Városunkban a mozgáskorlátozottak érdekeit a mozgáskorlátozottak balassagyarmati egyesülete képviseli.

### **5.3.3. Idős korúak helyzete**

A 2012. évi népességi statisztikai adatok szerint város lakosságának 22 %-a 60 éven felüli. A nyugdíjasok között igen magas az egyszemélyes háztartások száma. Ezen háztartások nagy részét alacsony nyugdíjjal rendelkező özvegy nők alkotják. Az, hogy az idősek hogyan élik meg az évek múlását, az egyedüllétet, nagymértékben függ a társadalom nyújtotta életkörülményektől, az idősekkel szemben tanúsított társadalmi magatartástól. Nehezíti a helyzetet, hogy a család aktív tagjai távol vannak, vagy a megélhetési gondok miatt több, mint nyolc órát is dolgoznak és így kevés idő marad az idősek gondozására, a velük való törődésre. Ennek hatására megnő a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások iránti igény, ami jelentős kihívás elé állítja önkormányzatunkat. Városunkban évtizedek óta működik a Ferences Betánia Idősek Otthona és a Hortenzia Alapítvány által működtetett Idősek Ápoló Otthona, ahol az idősek nappali ellátása is biztosított. Mindkét ápoló otthonban családias légkörben tölthetik napjaikat az ellátottak. A Betánia Szegénygondozó Nővérek a Szécsény, Haynald út 7 sz. alatt az épület bővítésével, átalakításával a férőhelyek száma nő. A bővítési-átalakítási munkálatok jelenleg is folyamatban vannak, a várható befejezési idő 2013. év vége. A rászorultak részére szociális étkeztetést az önkormányzat által alapított AGRO-HELP Nonprofit Kft. útján vásárolt élelmezéssel biztosítjuk, kérésre házhoz szállítást vállalja a cég. Az önkormányzat minden évben támogatja a Nyugdíjasok Klubját, amely mintegy 50 főt számlál. Heti rendszerességgel találkoznak a Krudy Gyula Városi Művelődési Központban és Könyvtárban. Rendszeresek nemcsak a közös kirándulásaik, de a különböző rendezvényeken való részvételük is.

## **5. 4. Foglalkoztatási lehetőségek**



1990. előtt a lakosság többsége Salgótarján és Balassagyarmat üzeimében, a helyi termelősövetkezetben, annak melléküzemágaiban, továbbá a helyben működő BRG gyáregységben, a bútorgyárban, a malomüzemben, az építőiparban és a kereskedelemben dolgozott. 2013. január 1-én a vállalkozások száma 667 db, melyből egyéni vállalkozó 322 db. A vállalkozások többsége kis és közepes vállalkozás, amelyek 2-10 fő közötti foglalkoztatással működnek. Több főt foglalkoztató termelő üzemek: szerelő üzemek, malomipari tevékenységet folytató üzem, a bútorgyártást, csomagológép gyártó üzem, gyertyagyártással foglalkozó vállalkozás. Több mezőgazdasági, szolgáltató, kereskedelmi és építőipari, kereskedelmi vállalkozás működik a városban, azonban a foglalkoztatás mértéke nem éri el a vállalkozásonként a 10-20 főt. Az egyéni vállalkozások pedig „kényszervállalkozások” önmaguk foglalkoztatását oldják meg, többségük az oktatásban, biztosításban, tanácsadásban, könyvelésben, szolgáltatásban tevékenykedik. A helyben munkát nem találó munkaképes korúak Budapesten, Balassagyarmaton, Salgótarjánban próbálnak elhelyezkedni, de egyre többen dolgoznak az ország távolabbi helyein.

A foglalkoztatáspolitikai szempontjából hátrányos helyzetű csoportok, megváltozott munkaképességűek egyre nagyobb számban kerülnek ki a munkaügyi regisztrációból, s ezzel elveszítik a szervezett segítségnyújtás legfontosabb esélyét. Az esélyegyenlőséget megerősítő pozitív intézkedések azért is szükségesek, mert a nyilvántartásból kiszoruló csoportok a munkaerő-piacon összetett szemléletbeli hátrányokkal küzdenek, így aktív támogatásban a munkanélkülieken belüli arányuknál kisebb százalékban vesznek részt.

Az önkormányzat a foglalkoztatási helyzeten közfoglalkoztatás keretében próbál segítséget nyújtani. 2009-ben a közcélú munkában 123 fő, 2010-ben 157 fővett részt. 2011-ben a rövid időtartamú közfoglalkoztatásban 130 fő, ebből férfi 92 fő, nő 38 fő, a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásban 29 fő, ebből férfi 16 fő, nő 13 fő, valamint az akkor induló országos közfoglalkoztatási programban 5 fő vett részt. A közfoglalkoztatás keretében a foglalkoztatottak településtisztasági, közterületek rendezése, intézmények karbantartási, belterületi vízrendezési, szociális és oktatási intézményi kiegészítő feladatokat láttak el.

2012. évben a közfoglalkoztatás az alábbi területeken valósult meg:

- Önkormányzat által szervezett hagyományos közfoglalkoztatás
- Kistérségi startmunka mintaprogramok
- Országos közfoglalkoztatási programok
- Közhasznú szervezet közfoglalkoztatási tevékenysége-közfoglalkoztatás mobilitását
- szolgáló támogatás
- Vállalkozás részére foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesült személy foglalkoztatásához nyújtható támogatás

2012. évben a rövid időtartamú 4 órás közfoglalkoztatásról a hangsúly a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás felé tolódik el. 2012-ben további közfoglalkoztatási programok közül a hosszabb távú közfoglalkoztatási programban 56 fő, valamint az országos közfoglalkoztatási programban 5 fő vett részt. A startmunka mintaprogram két részből állt: egyrészt 2012. február 01. naptól 2012. május 31. tartó téli foglalkoztatásban 12 főt (5 fő szakmunkás és 7 fő segédmunkás munkakörben) foglalkoztattunk, másrészt az illegális hulladéklerakó helyek felszámolására 10 fő közfoglalkoztatására került sor. E program időtartama: 2012. február 01. naptól 2012. december 31. volt. A közfoglalkoztatásból 2009-ben 17 fő, 2010-ben 10 fő, 2011-ben 43 fő, 2012-ben 7 fő maradt ki betegség és egyéb családi ok miatt.

A Vízügyi Igazgatósággal és a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködve a 2012-

es évben több, mint 140 ember tudott munkát vállalni.

2013-ban a „START Mezőgazdasági projekt” megvalósítását tervezzük 57 fő foglalkoztatásával. Szécsény város nagy mezőgazdasági múlttal rendelkezik, ezért önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a városban élő álláskeresők számára, mint visszavezetést a munka világába, működtetni szeretné a START Munka program mezőgazdasági projektjét. A projekt kimeneteleként szociális szövetkezethez való csatlakozást célozzuk meg, a munkavégzésbe vont személyek részére.

A város bel és külterületén lévő állami földterületek felmérését elvégeztük, egyeztetünk a környező települések önkormányzataival, valamint az állami tulajdonban lévő földek tekintetében az NFA-val. 10 ha területre (017/50) hrsz, megbízási szerződést kötöttünk a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel. További 8 ha földterület vonatkozásában bérleti szerződést kötünk. A mezőgazdaság projektjében elsősorban a közétkeztetéshez szükséges konyhai alapanyagok, biztosítása – ezáltal az önkormányzati kiadások csökkentése -, valamint az állatok felneveléséhez szükséges takarmány megtermelése a cél. A „téli projekt” keretében fel kívánjuk újítani a az állattenyésztési és növénytermesztési tevékenység gyakorlására alkalmas épületet, hogy a közfoglalkoztatásban résztvevő emberek a jogszabályi feltételeknek megfelelő környezetben tudjanak dolgozni. A projekt várhatóan középtávon már önjáróvá válhat ami mellett, hogy munkalehetőséget teremt elérhetővé teszi az önellátás lehetőségét a hátrányos helyzetű álláskeresők számára, mivel a projekt keretében lehetőség nyílik ezen munkaerő képzésére is. A projektjében megvalósulása esetén a helyi adottságok, lehetőségek kihasználásával biztosítani tudjuk az önkormányzati fenntartású intézmények zöldség, gyümölcs, valamint húsfeldolgozását. Többlettermelés esetén pedig lehetőség nyílik a jó minőségű termékek lakosság részére történő értékesítésére is.

A Start munka téli projektjében tervezzük a helyi piac felújítását. Állattenyésztés esetében cél a hús biztosítása a szociális, valamint az iskolai étkeztetés számára. Ezen célok megvalósítása érdekében tervezzük 100 hízó sertés nevelését, valamint tenyészkecskék kiválasztásával további szaporulat előállítását. Az előállított alapanyagot a program kezdeti szakaszában bérvágás után tudjuk az önkormányzat által alapított AGRO-HELP Nonprofit Kft konyháján feldolgozni. Távolabbi cél: vágópont kialakítása. Az állattenyésztés és a növénytermesztés egymás elválaszthatatlan részét képezik, a növénytermesztés segíti az állattenyésztést is és fordítva is. A tervezett feladatok elvégzéséhez szükséges: 52 fő segédmunkás, 4 fő szakmunkás (állattartó, gépész, növénytermesztő), 1 fő adminisztrátor. 100 db választási malac beszerzését tervezzük. Az állattartáshoz szükséges eszközök a növénytermesztéshez szükséges vetőmagok, csemeték beszerzése. A tervek szerint az önkormányzat által alapított Szécsényi AGRO-HELP Nonprofit Kft közreműködésével, szakmai irányításával valósítanánk meg a feladatot.

2013-ban START „Téli és egyéb értékteremtő” projekt keretében az alábbi munkákat szeretnénk elvégezni:

1. Városi piac – fedett kiscsarnok építése. Jelenlegi építmény nem felel meg a város arculatának. A jelenlegi kiscsarnok tetejének lebontása, felújítása, helyi árusok standjának kiépítése. A város vezetése számára fontos a helyi piac megerősítése, hiszen az önkormányzati tulajdonú Szécsényi AGRO-HELP Nonprofit Kft pályázott a Szociális földprogramban, illetve a START munka mintaprojekt mezőgazdasági részében egyfajta önellátásra, szociális szövetkezésre ösztönzi a program részt vevőket, aminek elengedhetetlen szükséglete, hogy a város területén olyan helyi piac létesüljön, ahová a vevők szívesen mennek, illetve a termelők szívesen kínálják portékájukat.

- (engedélyköteles tevékenység – építésügyi hatósági engedélyezési eljárás szükséges, érvényes engedéllyel nem rendelkezünk)
2. Helyreállított védett műemléki környezetben (városfalon belül, Romtemplom mellett) szabadtéri rendezvénynek tartására alkalmas tér kialakítása. Templom rom belsejében kerülne felállításra alkalmanként 9x6 m mobil színpad és a helyreállított keleti és déli és a városfal déli délkeleti rondella által közrezárt területen kialakított felület alkalmassá tétele a közönség befogadására (nézőtér kialakítása). Nézőtér – mobil székek kihelyezése miatt szükséges a terep rendezése, és burkolattal való ellátása, amely biztonságossá teszi a rendeltetészerű használatot. Műemlék Felügyelőség igényel, és szükséges a szakhatósági hozzájárulása. Mobil színpad felújítása, bővítése: Városunk rendelkezik mobil színpaddal, amelyet szabadtéri rendezvényeken nem csak városunk, hanem a kistérség közösségei is használnak. A színpad egyes elemei tönkrementek, illetve bővítése szükséges.
  3. Szécsény köztemető - a köztemető kerítés kiépítése, nagykapuk cseréje, a sírkertek megközelítését biztosító új gyalogjárda kiépítése, a meglévő járdák felújítása.
  4. Benczúrfalva köztemető - közigazgatásilag a városhoz tartozó településrész - temetőjében a ravatalozó festése, előtető kiépítése a cél. Itt található a Benczúr Gyula emlékhely, aminek felújítását szeretnénk megvalósítani, valamint a megközelíthetőség javítását gyalogjárda építésével.
  5. Benczúrfalva Művelődési Ház – az épület hőszigetelése, felújítása, nyílászáról cseréje, és fűtőkorszerűsítés megvalósítása a projekt célja.
  6. Pöstenypuszta köztemető – közigazgatásilag a városhoz tartozó településrész temetőjében fedett ravatalozó kialakítása a feladat.(engedélyköteles tevékenység – építésügyi hatósági engedélyezési eljárás szükséges, érvényes engedéllyel nem rendelkezünk)
  7. Szécsényben található köztéri padokat – 70 db – szeretnénk felújítani a pályázat keretében.
  8. Múzeum melletti játszótér körbekerítése a játékok megóvása érdekében. Cél a játékok felújítása is.
  9. A gimnázium udvara alatt található pinceverem felújítása, és a talajszint fölötti kibővítése.(engedélyköteles tevékenység – építésügyi hatósági engedélyezési eljárás szükséges, érvényes engedéllyel nem rendelkezünk)
  10. A START munka mezőgazdasági projektjének megvalósításához szükséges sertéstelep épületének felújítása.
  11. Várkert tópart – Csónakház építés - az idegenforgalom növelése, valamint a lakosok tartalmas kikapcsolódása érdekében. A tevékenység végzéséhez szakhatósági engedély, és a tulajdonos hozzájáruló nyilatkozata szükséges.

Szécsény Város Önkormányzata hosszabb távú munkahelyteremtés érdekében létre kíván hozni „Betonelem gyártó telephelyet”. A gyártás folyamán többféle betonelemet tudunk majd előállítani, elsősorban az árkok kikövezéséhez használandó 40x40x6 cm-es lapokat.

A betonelemeket a startmunka mintaprogram egyéb területén – út felújítás, belvíz rendezés, téli értékteremtő projekt keretében szeretné felhasználni. A telephelyet, a Városüzemeltetési Nonprofit Kft telephelyén szeretnénk létrehozni, ahol 200 m<sup>2</sup> terület lebetonozása szükséges. A területen egyéb felújítást nem kell elvégezni.

A téli közmunka „projektben” összesen 73 fő alkalmazását terveztük – ebből 10 fő Betonelemgyártó telephely - meg, 44 fő segédmunkás, és 26 fő szakképzettséggel rendelkező – ebből 5 fő munkavezető - alkalmazottal, 3 fő adminisztrátorral számoltunk.

A következő START munka mintaprogram keretében Szécsény város belterületi útjainak felújítását, karbantartását tervezzük 105 fő bevonásával, mintegy 5 ezer méter közút felújítása, rendbetétele valósul meg. Ehhez kapcsolódóan a belvízelvezető árkok kitisztítása, illetve új árkok készítése az utak függvényében, melyhez 72 fő foglalkoztatása szükséges. Az illegális hulladék-lerakóhelyek felszámolása 2012. évi program folytatásaként 32 fő bevonásával.

## **6. Intézményi infrastruktúra**

### **6.1. Egészségügyi ellátás**

Szécsény városban az egészségügyi alapellátás feltételei biztosítottak. Az egészségügyi alapellátás része:

- háziiorvosi ellátás 3 háziiorvosi körzettel
- házi gyermekorvosi ellátás 2 házi gyermekorvosi körzettel
- fogorvosi alapellátás 4 fogorvosi körzettel
- alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás,
- védőnői ellátás 3 védőnői körzettel,
- iskola-egészségügyi ellátás
- járóbeteg szakellátás

A folyamatos betegellátás a délelőtti és délutáni rendeléssel minden nap biztosított. Az ügyeleti ellátás egészségügyi vállalkozás keretében megoldott, Szécsényben az új járóbeteg szakrendelőben kapott helyet a kistérségi sürgősségi betegellátás. A járóbeteg szakellátás üzemeltetését – fül-orr-gégész, reumatológia, a szemészet, a belgyógyászat, kardiológia, diabetológia, urológia, neurológia, pszichiátria, tüdőgyógyászat, gyermekgyógyászat, sebészet, foglalkozás-egészségügy, bőrgyógyászat, nőgyógyászat, fizioterápia, gyógy-masször, ultrahang, röntgen, labor, gyógytornász szakrendeléssel - a Szécsény és Térsége Egészségügyi Centrum Nonprofit Kft biztosítja. Jogszabály változása miatt 2013. február 14-i ülésén a képviselő-testület arról döntött, hogy a járóbeteg-szakellátási feladatokat – a társ-önkormányzatokkal együtt - 2013. április 30-át követően a feladatellátást és a működtetéshez szükséges önkormányzati vagyoni feladatellátását nem adja át az államnak, a járóbeteg szakellátást az önkormányzat továbbra is el kívánja látni. 2013. évben megvalósul a pöstyénpusztai háziiorvosi rendelő felújítása.

A védőnői szolgálatot 3 főállású védőnő látja el. Feladatkörébe tartozik: terhes- és gyermekágyas gondozás, 0-6 éves korig az egyéni és családgondozás, a községben működő oktatási intézmények – óvoda, iskola – védőnői ellátása. Ezt a munkát tanácsadás és családlátogatás keretében végzi részben a háziiorvossal, részben önállóan.

A városban Szent Jób Patika és a Király Gyógyszertár működik. A járóbeteg szakellátó intézményben működik a mentőállomás, jelenleg 2 mentőautóval és egészségügyi személyzettel látja el tevékenységét.

### **6.2. Szociális ellátás**

Szécsény Város Önkormányzata a szociális helyzetük és rászorultságuk alapján a polgárokat pénzbeli, vagy természetbeni ellátásban részesíti. A gyermekjóléti ellátásokat a gyermekek

védelméről és a gyámügyi eljárásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján tervezi az önkormányzat. Szécsény Város Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és helyi rendeletében meghatározott rendszeres segélyeket, különböző támogatásokat teljes körűen biztosította és biztosítja:

- aktív korúak ellátására jogosultak közül rendszeres szociális segély, rendelkezésre állási támogatás, közcélú foglalkoztatás,
- ápolási díj,
- időskorúak járadéka,
- lakásfenntartási támogatás,
- közgyógyellátás,
- átmeneti segély,
- temetési segély,
- köztemetés,
- közlekedési támogatás,
- közgyógyellátás,
- egészségügyi szolgáltatásra jogosultság.

2013. január 1-től a járási hivatalhoz került az alanyi jogon járó ápolási díj, az időskorúak járadéka, az alanyi jogon járó közgyógyellátás, a közlekedési támogatás és az egészségügyi szolgáltatásra jogosultság megállapítása.

2009-ben a rendszeres szociális segélyben részesülők létszáma 11 fő, 2010-ben 15 fő, 2011-ben 35 fő, 2012-ben 46 fő. Rendszeres álláskeresői támogatásban (2009-2010 RÁT) , ill. bérpótló juttatásban (2011. BPJ) , ill. foglalkoztatást helyettesítő támogatásban (2012. FHT) részesülők: 2009-ben 159 fő, 2010-ben 211 fő, 2011-ben 324 fő, 2012-ben 361 fő.

A nyilvántartásunk szerint növekedést mutat a 18-29 éves korosztályba tartozó munkanélküliek száma, akik iskolai tanulmányaik befejezését követően nem tudnak bekerülni a munkaerő piacra. Ezek többsége csak általános iskolai végzettséggel, illetve olyan szakmával rendelkezik, amely iránt csökkent a kereslet. Új szakmai ismeretek, piacképes szakma megszerzése céljából hatékonyabb átképzésre, továbbképzésekre lenne szükség, ami növelné az elhelyezkedési esélyeiket. Jellemző, hogy megfelelő munkalehetőség hiánya miatt nincs megtartó erő, így a képzett szakemberek lakóhelyet változtatnak megélhetésük biztosítása céljából.

A szociális alapszolgáltatások közül a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat keretében működik a családsegítés, a gyermekjóléti szolgáltatás, házi szociális gondozás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi ellátás. A családsegítés, a közösségi ellátás feladata a szociális vagy mentálhigiéniai problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A szociális étkeztetést és a gyermekétkeztetést az önkormányzat által alapított AGRO-HELP Nonprofit Kft biztosítja ellátási szerződés keretében.

A Gyermekjóléti Szolgálat speciális tevékenységstruktúrája kiegészíti a nevelési-oktatási intézmények munkáját, ugyanakkor támogatja és segítséget nyújt a sajátos családi, kamaszkori problémák megoldásában. A gyermekjóléti szolgálat területi ellátása a szécsényi járás 11 települési önkormányzatára terjed ki

Szécsény Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 102/2010. (V. 26.) számú határozatával fogadta el a város Szociális Szolgáltatástervezési Konceptióját. Emellett a településen Szociálpolitikai Kerekasztal is működik.

Az időskorúak részére a Hortenzia Időskorúak Ellátásáért Kiemelten Közhasznú Alapítvánnyal kötött ellátási szerződés keretében biztosítjuk az időskorúak nappali ellátását. A városban két időskorúak ápolóotthona működik. A Rákóczi út 103 sz. alatti 21 férőhelyes ápolóotthont 1997-től a Hortenzia Időskorúak Ellátásáért Kiemelten Közhasznú Alapítvány, míg a Haynald út 12. szám alatti 12 férőhelyes idősek ápoló otthonát a Ferences Szegénygondozó Nővérek Szerzetesrendje (Esztergom) által alapított Ferences Betánia Idősek Otthona és Testvéri Közössége (Szécsény) működteti 1994. február 01-től, mely 2013. évben tovább bővül a Haynald út 7 sz. alatti ingatlan átalakításával, bővítésével.

### **6.3. Gyermekvédelem**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján a gyermekvédelem intézményrendszere gyermekjóléti alap- és gyermekvédelmi szakellátásokra osztható fel, melyből az önkormányzati törvény alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti igény is jelentős mértékben nőtt (60 %-kal), amely magyarázható a munkanélküliség emelkedésével, illetve az általánosan rossz gazdasági helyzettel. Jellemző, hogy a szülők nem nyilatkoznak gyermekük, gyermekeik halmozottan hátrányos voltáról, saját személyüket –úgy érzik negatívan érintő – adatokról, csak ha valami érdekük (pl: plusz felvételi pont, kollégiumi elhelyezés) fűződik hozzá. A szülőkkel az együttműködést javítani szükséges, informálni őket a HHH-hoz kapcsolódó intézkedésekről.

A gyermekjóléti alapellátások hármass célkitűzése: a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése és családban történő nevelkedésének elősegítése. Az alapellátások közül a Szécsényi Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat keretében működő Gyermekjóléti Szolgálat, a gyermekek napközbeni ellátása a Szécsényi Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei egységének működtetésével és a hatósági gyermekvédelmi munka a városban megoldott. A bölcsőde 2 csoporttal, 26 fős férőhelyszámmal rendelkezik. A Gyvt. 96. § (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31. napjáig – a külön jogszabályban meghatározott tartalommal – átfogó értékelést készít, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal.

### **6.4. Köznevelés**

Szécsény Város Önkormányzata közoktatási feladatait 2012. december 31-ig Nagylóc és Nógrádszakál Önkormányzattal közösen létrehozott közoktatási intézményfenntartó társulás keretében látta el. Öt, később három helyen történt az óvodai nevelés, 4 feladatellátási helyen az általános iskolai és középiskola oktatás. Az általános iskola, gimnázium és szakközépiskola feladatellátási helyei:

Általános Iskola	1-8. évfolyam	Szécsény, Magyar út 15.
Általános Iskola	1-4. évfolyam	Nagylóc
Általános Iskola	1-4. évfolyam	Nógrádszakál
Gimnázium és Szakközépiskola	5-13. évfolyam	Szécsény, Rákóczi u. 90.

A Megyei Intézményfenntartó Központ fenntartásában működik a Liphay Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, valamint a Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Szécsényi Tagintézménye.

Az óvodákban Szécsényben 200 fő, Nagylócon 50 fő és Nógrádszakálban 40 fő, összesen 290 férőhelyen biztosítottuk a gyermek óvodai nevelését.

2012/2013. tanévben az általános iskolákban a tanulócsoporthoz és a tanulói létszám adatai az alábbiak:

Szécsény, Magyar út 15. sz. alatti feladatellátási helyen: a tanulócsoporthoz száma: 17, napközis csoportok száma 8: tanulói létszám összesen 408 fő, melyből alsó tagozatos 225 fő, felső tagozatos 183 fő.

Szécsény, Rákóczi út 90. sz. alatti feladatellátási helyen: a középiskolai tanulócsoporthoz és a tanulói létszám az alábbiak:

5-8. évfolyamon: 156 fő,

9-12. évfolyamon: 119 fő,

szakközépiskolai évfolyamon 86 fő, összesen: 361 fő 14 tanulócsoporthoz

Nagylócon a tanulócsoporthoz száma 4 a tanulók száma 62 fő.

Nógrádszakálban tanulócsoporthoz száma 2 a tanulók száma 24 fő.

A 2012. szeptember 1-én hatályba lépő új Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv.(továbbiakban: Nkt.) alapjaiban változtatja meg a köznevelési feladatellátást, a köznevelési intézmények fenntartói jogának átadásával, az iskolai nevelés és oktatás szabályainak új alapokra helyezésével. Az intézményben megkezdett kompetencia alapú oktatás folytatódik, melyhez a személyi és technikai feltételek minden feladatellátási helyen biztosítottak. A középiskola feladata a diákok eredményes felkészítése az emelt és középszintű érettségire. A tehetséggondozás mellett az intézmény fontos feladata a differenciálás, az esélyegyenlőség biztosítása, melyhez igénybe veszik a központi pályázati lehetőségeket (MACIKA-Útravaló), valamint az Integrált Pedagógiai Rendszer (IPR) program folytatását, további megvalósítását. Az IPR az intézmény pedagógiai módszertani fejlesztését, a tanulók hatékony együttnevelését, a szociális környezetből és a képességek fejlettségéről adódó hátrányok ellensúlyozását célzó nevelő tevékenységet jelent. Az ifjúságvédelmi felelősök, mentálhigiénés szakemberek segítségével a szaktanárok nagy figyelmet fordítanak a tanulók személyiségfejlesztésére és pozitív értékrendjük kialakítására egyéni és csoportfoglalkozások keretében. A gyermekek/tanulók közül 43 fő részesül különleges gondozásban (ez a: sajátos nevelési igényű gyermekek, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felkészítése, pszichés zavarok miatt tanulási, magatartási, beilleszkedési problémával küzdő gyermekek/tanulók gondozása). Az integrált nevelés-oktatás feladatait gyógypedagógusok, logopédusok, gyógypedagógiai asszisztensek, valamint a pedagógiai szakszolgálat, nevelési tanácsadó szakemberei látják el. Az intézmény nem folytat szegregáló oktatásszervezési gyakorlatot, a csoportokban, osztályokban kiegyenlített arányban vannak HH, HHH, illetve SNI tanulók. Az együttnevelésre javasolt SNI gyermekek több gyermekkel együttnevelésének, oktatásának feltételei adottak. Felülvizsgálatuk rendszeres és további tanulmányaik vizsgálati

eredménynek megfelelően kezelt. Integrált nevelési, oktatási gyakorlat folyik intézményeinkben.

Az esélyegyenlőség megteremtése szempontjából rendkívül fontos, hogy a gyermekek már születésüktől kezdve olyan nevelést kapjanak, hogy megfelelő felkészültséggel kezdhessék az óvodát, iskolát. Ennek egyik legmeghatározóbb helyszíne a család, azonban nagyon sok szülőnek nincs lehetősége, hogy a kisgyermek 3 éves koráig otthon maradjon. Ezért fontos, hogy a foglalkoztatás területére, a gyermekszülés után mihamarabb visszatérő szülők segítségére legyen egy olyan intézmény, ahol biztosítva van a gyermek megfelelő nappali gondozása. A szülő, vagy a törvényes képviselő a gyermek húszhetes korától a harmadik életévének a betöltéséig kérheti a gyermeke felvételét a bölcsődébe. E feladatok ellátására és kezelésére elkészült a közoktatási esélyegyenlőségi program is. A bölcsődénk 2 kis csoporttal működik 2 éves korig 12 gyermekkel, nagycsoportban 3-4 éves korig 14 gyerekkel 2-2 gondozónő foglalkozik. A bölcsődékben gondozó-nevelő munka folyik, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, melyek biztosítják a gyermekek fejlődését, a közösségi életre való felkészítését és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását.

A II. Rákóczi Ferenc Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola 2012. tanév végén megkapta a referencia intézmény címet, mely olyan minősítést jelent, amely alapján azt igazolják, hogy az intézmény innovatív szemléletű, korszerű és magas színvonalú pedagógiai gyakorlatot folytat és tudását, tapasztalatait hozzáférhetővé teszi a többi intézmény számára is. Az intézmény jelentősebb pályázata: a TÁMOP 3.1.4. „A kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés–Innovatív Intézményekben” c. pályázata sikeresen végrehajtásra került. A kompetencia alapú programcsomag, nevelés az intézmény, tagintézmény minden csoportjában bevezetésre került, a fenntartást az intézmény adaptációs terve, és a módosított HOP biztosítja. A Társadalmi Megújulás Operatív Program 3.2.11/10/1 számú Nevelési oktatási intézmények szabadidős tevékenységeinek támogatása című pályázati felhívásra benyújtott „Többet ésszel, mint erővel”, a közoktatásban résztvevő gyermekek „kompetencia fejlesztésének segítése szabadidős tevékenységeken keresztül a szécsényi kistérségben” című sikeres pályázat végrehajtása folyamatos. A TIOP 1.1.1-09/1-2010-0043 „Tanulói laptopok – IKT módszertani megújulás a szécsényi többcélú intézményben” és a TIOP 1.1.1-07/1-2008-0925 „Informatikai infrastruktúra fejlesztése a II. Rákóczi Ferenc Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskolában” pályázat sikeresen megvalósult, jelenleg a pályázat az öt éves fenntartási szakaszába érkezett. Az intézmény rendelkezik könyvtárral, mindenki számára biztosított az informatika alapjainak elsajátítását, minden általános iskolai tanuló nyelvoktatásban részesül, korszerű infrastrukturális feltételekkel. A tanulók részére a szabadidő hatékony eltöltése érdekében nagyon sok szakkör, diákkör működését és számos sportolási lehetőséget biztosít az intézmény.

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete 18/2012.(II.29.) számú határozatával elfogadta a felülvizsgált Közoktatási Esélyegyenlőségi Helyzetelemzést és Tervet. A felülvizsgálat során megállapításra került, hogy a korábbi intézkedési tervben meghatározott feladatok nagy része már megvalósult, illetve megvalósulása folyamatban van. A kötelező feladatok mellett a fenntartó az óvodában fejlesztőpedagógust foglalkoztat, mely az esélyegyenlőséget segíteni a rászoruló gyermekek részére. A felülvizsgált Közoktatási Esélyegyenlőségi Helyzetelemzése és Terve részletesen elemzi a város közoktatási mutatóit, és lehetőséget kínál arra, hogy a helyzetelemzésben leírt problématerületek kezelésére



települési szintű megoldások szülessenek, így nincs szükség arra, hogy az abban foglaltakat jelen anyagban megismételjük.

2012. december 31-él a Szécsény, Nagylóc, Nógrádszakál Közoktatási Intézményfenntartó Társulás jogutódlással megszűnt. A Nkt. alapján 2013 január 1-től közoktatási intézményeink fenntartói jogát a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ gyakorolja, azonban az iskolaépületek üzemeltetését az önkormányzatunk vállalta. Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal a Szécsény, Rákóczi út 90. sz. alatti gimnáziumi épületre használati szerződést kötünk. A képviselő-testület korábbi döntése alapján a Szécsény, Magyar út 15. sz. alatti iskolaépületre - 2013. január 1-i hatállyal - a Váci Egyházmegyével használati szerződést kötöttünk. A Váci Egyházmegye, mint intézményfenntartó 2013. szeptember 1-től óvoda, 8 évfolyamos katolikus általános iskola és 4 évfolyamos gimnáziumi oktatás-nevelés bevezetését tervezi, azonban 2012/2013-as tanév lezárása érdekében, a tanév végéig a Magyar úti iskolaépület használatának rendezése érdekében az önkormányzat, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és a Váci Egyházmegye között háromoldalú használati szerződés megkötésére kerül sor. Az óvodai feladatellátást az érintett önkormányzatok vették át.

Szécsényben 2013. január 1-től, Szécsény Város Önkormányzata fenntartásában új intézményként létrejött a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde. Az óvoda 8 csoporttal működik, jelenleg a beírt gyermekek száma A 26 férőhelyes bölcsődei egység, két korcsoporttal a Szécsényi Cseperedő Óvoda intézményen belül működik. Szécsényi Cseperedő Bölcsőde és Óvodánk feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt, gyermekközpontú, szeretetteljes, családias légkört biztosítson. A gyermekek, egyéni képességeik figyelembevételével, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, megőrizze testi épségüket, és megfelelő kompetenciákat alakítson ki a tanulásra, az iskolai életre. A játék elsődlegességét vallják, mely a korosztály legfontosabb szükséglete, a személyiség fejlődésének alapvető színtere. A játékon keresztül az élmény gazdag mindennapokban, változatos tevékenységekben biztosítják a világ komplex megismerését, a kultúrák és elsősorban saját kultúránk, a néphagyomány felhasználásával. Gyermekeinket saját fejlődési ütemükben, az egyéni képességek figyelembevételével fejlesztik, különösen szem előtt tartva a gyermekek mozgásigényét, a mozgásfejlesztés hatását az értelmi nevelésre. Nevelőtestületük pedagógiai munkáját a nyitottság, a megújulni vágyás jellemzi, minden tagja szeretettel és felelősséggel neveli a rábízott gyermekeket. Sajnos egyre több az egészségügyi szempontból hátrányos helyzetű gyermek, akikre az óvodapedagógusnak nagyobb figyelmet kell fordítania. Növekedik az asztmás, kruppos, és ételallergiában szenvedő gyermekek száma. A jólékonysági bál bevételéből, illetve önkormányzati támogatással „sózobát” alakítottak ki.

A Szécsény, Magyar út 15. sz. alatti iskolaépület teljes körű felújítása 2010/2011-es tanévben megtörtént, míg a Rákóczi út 90. sz. alatti gimnáziumi épület, valamint a Szécsény, Kossuth út 4. sz. alatti iskolaépület – mely jelenleg a MIK használatában van – felújításra szorul. A Magyar út 13. sz. alatti óvoda épület az elmúlt évben bővítésre és felújításra került, azonban 2013 évben az épület fűtéskorszerűsítését tervezzük napelemek felszerelésével. Az iskola és óvoda épülete teljes körűen akadálymentesített. A Rákóczi út 90. sz. alatti intézményünk műszaki rekonstrukcióján belül pénzügyi megtakarítást is eredményező energiatakarékos és megújuló energiára is épülő építészeti és gépészeti megoldások megvalósítására is törekszünk.

## **6. 5. Közművelődés**

A koncepcióra épülő közművelődési rendeletünk meghatározza Szécsény Város Önkormányzatának közművelődési feladatait, melyet úgy biztosít, hogy elősegítse a városban

élők kulturális életének fejlesztését, művelődési kezdeményezéseit, a közösségi művelődéshez méltó, esztétikus környezet és infrastruktúra kialakítását, az esélyegyenlőség elvét szem előtt tartva. Városunkban az önkormányzat fenntartásában működik a Krúdy Gyula Művelődési Központ és Könyvtár közművelődési intézmény. A lakosság kulturális igényei rendkívül differenciáltak és a feladatellátást nehezíti a város tagoltsága is (Benczúrfalva, Pösténypusztá településrészek).

A Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár felújítása 2012. évben megtörtént, azonban 2013. évben tervezzük - az alternatív energetikai rendszer kiépítését - biokazán üzemeltetésével. A közösségi célt szolgáló pösténypusztai és benczúrfalvai ingatlanjaink saját erőből, illetve a START munkaprogramban történő felújítását tervezzük.

A közművelődési intézményben az elmúlt évtizedekben sajátos kulturális arculata alakult ki a városnak, ami azt jelenti, hogy a Művelődési Központ mellett a nevelési és oktatási intézmények, a városi könyvtár, a civil szervezetek (Múzeum Baráti Kör, Antal Károly Honismereti Alapítvány stb.) is jelentős részt vállal a közművelődési feladatellátásban. Így intézményekhez kötődő, hagyományos kulturális rendezvények alakultak ki, amelyek sokszínűvé teszik a kulturális életet. A Palóc együttes, az Iglíce együttes és a két színjátszó csoport folyamatosan tartja próbáit a néptáncos felnőtteknek és gyermeknek, részt vesznek városi rendezvényeinken. Az Erkel Ferenc Vegyeskar rendszeresen közreműködik városunk kulturális programjainak megvalósításában. A művelődési központ már ötödik alkalommal szervezte a diabetes klubbal közösen Városi Egészségnapot. A kertbarát kör és a nyugdíjas klub rendszeresen szervezi tartalmas programjait városi, kistérségi és megyei szinten is. Az önkormányzatnak nemzetközi kulturális kapcsolata a szlovákiai Szécsénykovácsival, Fülekkel és Alsósztrégovával, a romániai Pusztadaróccal, a lengyelországi Warta és Niepolomicze városaival van. A művelődési központ több évtizedes visszatérő nagyrendezvényei a Magyar Kultúra Napja alkalmából rendezett Nemzetközi Versmondó és Népdaléneklő verseny, a Szécsényi Szüret, a Palóc Szóttés kulturális találkozó, a Látványtánc Regionális döntő, az augusztus 20-i szabadtéri program, Őszi Tárlat seregszemle és a Karácsonyi koncert. Az intézményben működik a Krúdy rejtvényfejtő klub, mely számos rejtvényfejtő versenyt szervezett. Az adventi és karácsonyi ünnepkörhöz kapcsolódva nagyon sok programot szerveznek. A lakosság körében már 2 éve nagy sikert arat az adventi gyertyagyújtás, a hozzá kapcsolódó vasárnapi kézműves foglalkozások. Az intézményen belül működik a városi könyvtár a könyvvállomány 2012-es évben 27230 db, beiratkozott olvasók száma: 267 fő. A könyvtár számos színes és sikeres rendezvényével színesíti a város kulturális életét, szolgálja a város lakosságát a szabadidő hasznos eltöltésében.

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2013. január 1-től megkapta a Kubinyi Ferenc Múzeum fenntartói jogát, valamint a múzeum épületének vagyongazdálkodási jogát. A múzeum parkterületét eddig is az önkormányzatunk kezelte. A múzeum 1973 óta működik a felújított Forgách-kastélyban. 1979. február 1-én vette fel hivatalosan a megyében elsőként régészeti kutatásokat folytató Kubinyi Ferenc nevét, tisztelegve ezzel a neves tudós előtt. Régészeti, történelmi és numizmatikai gyűjtőkörrel rendelkezik az intézmény, feladatát területi múzeumként látja el. Nógrád megye régészeti emlékeinek szakfelügyeletét, gyűjtését, valamint a 19. század közepéig a történelmi -, napjainkig a helytörténelmi emlékek gyűjtését látja el. Az intézményben folyó munka három fő feladat köré csoportosul: a muzeális anyag gyűjtése és feldolgozása; a gyűjtemények nyilvántartása és állagának védelme; valamint a közművelődési tevékenység. A múzeum „Tudományok találkozása – találkozás a tudományokkal” címmel nyújtott be pályázatot a tanórán kívüli kompetencia-alapú foglalkozások szervezésére. A projekt megvalósulása esetén a múzeum szervesen

bekapcsolódhat a Szécsény városában, valamint a járási szinten működő, különböző oktatási intézmények tanórán kívüli oktató-nevelési programjaiba. A projekt foglalkozásait a térség kulturális-helytörténeti helyszíneinek bevonásával tervezték meg, a környezetben található épített örökségi elemek bejárásának és tanulmányozásának lehetőségével.

„Közösségi Ház kialakítása Szécsényben” tárgyú LEADER pályázatot, melynek keretében a Szécsény, Sas út 1. sz. alatti, volt könyvtár épületét szeretnénk felújítani és új funkcióval működtetni (civil háza). Tervezzük a Magyar Állam tulajdonában lévő Benczúr kastély vagyongazdálkodási jogának megszerzését az önkormányzat területfejlesztési céljainak megvalósítása, az idegenforgalom fejlesztése érdekében.

## **6. 6. Sport, egészséges életmód**

Szécsény városban nagy hagyománya van a sportnak. Szécsényi sportegyesületek: Szécsény Városi Sportegyesület, Szerva Asztalitenisz Sportegyesület, Szécsényi Amatőr Futók Egyesülete, Szécsényi Törekvés Sport Egyesület, Vörös Meteor Természetbarát Egyesület, az Igaz Lóbarátok és Jóbarátok Diáksport Közhasznú Egyesület, Petőfi Horgászegyesület, Rákóczi Diák Sportegyesület. A sportolási, szabadidős tevékenység szinte minden ága megtalálható városunkban, mindenki egyéni képességeinek, kedvének megfelelően választhat. Az önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten minden évben támogatja az egyesületeket, valamint az önkormányzat által alapított Szécsényi Városfejlesztő Kft útján pályázatírással segíti anyagi forráshoz juttatni az egyesületeket.

A sportegyesületek együttműködnek továbbá az önkormányzat közoktatási és közművelődési intézményeivel, gazdasági társaságaival, valamint a helyi vállalkozókkal. Az egyesületek edzéseiket általában a Kossuth-ligeti Sporttelepen, az általános iskola, a gimnázium tornatermében végzik. A szécsényi sportélet fejlesztéséhez az önkormányzatnak kész tervei vannak a Kossuth-ligeti sporttelep és a kiszolgáló létesítmények minél jobb kihasználtsága érdekében. Pályázati források bevonásával cél az infrastrukturális feltételek további javítása.

Hosszú távú fejlesztési elképzelések között szerepel egy Városi Sportcsarnok építése, mely egy többcélú, sportolásra és - kiemelten - ifjúsági rendezvények megtartására alkalmas városi épület kialakítását jelentené. Területileg szerves egészet képezhetne a meglévő városi sportpályával. 2012. évben elkészült a Kossuth-ligeti sportpálya világítása és a nem vezeték nélküli hálózatról működtetett automata öntöző rendszere.

2013. február hónapban műfüves sportpálya kialakítására pályázatot nyújtottunk be, megvalósítás helyszíne az általános iskola sportudvari része lesz. A sport segíthet a fiatalok értelmes, egészséges szabadidős tevékenységének eltöltésében, valamint a hátrányos helyzetűeknek is felemelkedést biztosíthat.

## **7. Az Esélyegyenlőségi Program célja**

A fenti jellemzőket, valamint a 2003. évi CXXV. törvény előírásait figyelembe véve, önkormányzat 5 évre szóló Települési Esélyegyenlőségi Programjának célja a helyi viszonyokhoz igazodó, a hátrányos helyzetben élő szécsényi polgárokat segítő, támogató feladatok megszervezése, ütemezése, az eddig jól bevált hagyományok megőrzésével, megtartásával.

Ezen belül:

- Összetartó, szolidáris, a hátrányos megkülönböztetéstől mentes helyi társadalom erősítése.
- Összehangolt együttműködés a foglalkoztatási, közoktatási, közművelődési, szociális igazgatási, egészségügyi, területfejlesztési komplex tevékenységrendszerben, a szubszidiaritás elvének figyelembe vételével.
- Egyenlő bánásmód biztosítása a hátrányos helyzetű csoportok számára.
- A mindenkori jogszabályoknak megfelelő pénzbeli, természetbeli juttatásokhoz, valamint a különböző közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

## 8. MEGVALÓSÍTÁS, AKCIÓK MEGHATÁROZÁSA

Szécsény Város Települési Esélyegyenlőségi Programja - a korábban leírtak szerint - nem foglalkozik részletesen a hátrányos helyzetű célcsoportokra vonatkozó közoktatási helyzetelemzéssel és az esélyegyenlőtlenségek felszámolása érdekében szükséges intézkedések tervezésével, mivel ezt teljes körűen tartalmazza a már hivatkozott Közoktatási Esélyegyenlőségi Helyzetelemzés és Terv. Jelen Program megerősíti a Közoktatási Esélyegyenlőségi Helyzetelemzésben és Tervben tervezett és szükséges beavatkozásokat, fejlesztéseket és intézkedéseket, azok megismétlése nélkül. Az intézkedési terv részletesen tartalmazza a tervezett beavatkozásokat.

<b>Vizsgálati szempont, probléma</b>	<b>Javasolt beavatkozás</b>	<b>Felelős, határidő</b>
Hiányos az adatgyűjtés a fogyatékkal élők és a romák társadalmi esélyegyenlőségét érintő, azt befolyásoló foglalkoztatási, egészségügyi és szociális területeken.	Az intézményi adatgyűjtés és adatszolgáltatás mellett az érintett csoportok érdekvédelmi, nemzetiségi képviselőinek aktív bevonásával szükséges bővíteni az információs partnerséget arra vonatkozóan, hogy az általa működtetett vagy felügyelt közszolgáltatásokhoz (szociális ellátás, egészségügy, gyermekjólét, közművelődés) való hozzáférés mennyire biztosított a hátrányos helyzetű csoportok számára, illetve mennyire veszik igénybe azokat.	Jegyző, intézményvezetők, esélyegyenlőségi felelős 2013. december 31.
A közszolgáltatást nyújtó intézmények akadálymentesítése nem teljes körű.	Fel kell mérni, hogy az önkormányzat felelősségi körébe tartozó intézmények teljes körű akadálymentesítése milyen további fejlesztéseket igényel (fizikai és/vagy infokommunikációs	Jegyző, intézményvezetők, esélyegyenlőségi felelős 2013. december 31.

Az akadálymentesítésre váró intézmények: Szécsény, Rákóczi út 90., Pöstenypusztá és Benczúrfalva Községi Ház)

## 9. A program célkitűzéseiből adódó feladatok

### 1. A feladat megnevezése: *A hátrányos helyzetű csoportok munkaerő-piaci helyzetének javítása.*

#### A feladat leírása:

- Az önkormányzat folyamatosan együttműködik a Munkaügyi Központ Szécsényi Kirendeltségével.
- Az önkormányzat támogatja a munkahelyteremtő beruházásokat, vállalkozásokat, különösen a nők, a 40 éven felüliek, a csökkent munkaképességűek, a romák munkavállalási esélyei növelésének érdekében.

**Határidő: 2013. áprilistól folyamatosan.**

### 2. A feladat megnevezése: *A közszolgáltatást nyújtó intézmények akadálymentesítése.*

#### A feladat leírása:

Az önkormányzati közintézmények akadálymentesítésének folytatása a jogszabályok és helyi lehetőségek figyelembe vételével az intézményvezetők bevonásával, saját, illetve pályázati források felhasználásával.

**Határidő: folyamatos.**

### 3. A feladat megnevezése: *Az esélyegyenlőség szemléletét megteremtő és javító városi programok megvalósításának támogatása.*

#### A feladat leírása:

- A város polgárai számára ismertető anyagok, tájékoztatók kiadása a helyi média bevonásával (kábel TV, újság, intézmények hirdetőtáblája, internetes honlap).
- Programok, rendezvények támogatása, melyek előmozdítják az Esélyegyenlőségi Program célcsoportjainak társadalmi integrációját.
- Tájékoztatás az esetleges jogsértésekkel szembeni fellépés lehetőségeiről a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködve.

**Határidő: 2013. áprilistól folyamatosan**

### 4. A feladat megnevezése: *A hátrányos helyzetű csoportok információhoz való korlátlan hozzájutásának elősegítése.*

#### A feladat leírása:

- Az önkormányzat megteremti az elektronikus ügyintézés lehetőségét.
- Támogat minden, a célcsoportoknak az információkhoz és a szolgáltatásokhoz való hozzájutást segítő eszközbeszerzési pályázatot.
- Lehetőséget biztosít olyan információs pontok kialakítására, amelyek biztosítják az eszközökkel nem rendelkező polgárok hozzáférését az internet-hálózathoz.

**Határidő: 2013. áprilistól folyamatosan.**

### 5. Feladat megnevezése: *Esélyegyenlőség biztosítása a közoktatásban.*

#### A feladat leírása:

Kiemelt feladatként kezeli a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók diszkriminációmentes, szegregáció-mentes nevelésének-oktatásának megvalósítását.

**Határidő: 2013. áprilistól folyamatosan.**

## **10. A Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatalnál az esélyegyenlőségi program megvalósítása érdekében:**

1. A jegyző, a polgármester egyetértésével esélyegyenlőségi felelőst bíz meg, akinek feladatkörébe tartozik az esélyegyenlőségi terv teljesülésének 2 évenkénti vizsgálata.
2. Az esélyegyenlőségi felelős véleményezi a munkavállaló által beadott panaszt anonim módon, és a munkáltató felé továbbítja.
3. Munkaerő felvétel, alkalmazás terén egyenlő bánásmód betartása:
4. Az egyenlő bánásmód elve megvalósulásának alapfeltétele a munkaerő felvételnél:
  - a. Álláshirdetéseknél ne szerepelhessenek életkori kitételek.
  - b. A munkaerő felvételénél a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, jártasságra helyezték.
  - c. A tanulást, továbbképzést igénylő munkaköröknél se utasítsák el a 40 év feletti jelentkezőket.
5. Emberi erőforrás fejlesztése, munkahelyi továbbképzés átképzés tanulás:
  - a. Az életkortól függetlenül az egész életen át való tanulás kell biztosítani
  - b. Valamennyi aktív életkorban lévő munkavállaló részére biztosítani kell a továbbképzést, átképzést és a tanulási lehetőséget.
  - c. A 40 év feletti részére kiemelt módon kell biztosítani az átképzés és egyéb tanulási lehetőségeket.
6. Munkakörülmények javítása a 40 év feletti és a hátrányos helyzetű munkavállalók vonatkozásában:
  - a. Meg kell szervezni éves prevenciók szűrővizsgálatokat.
  - b. A munkakörülmények kialakításánál segítsék elő az öregedéssel járó változások ellensúlyozására a megfelelő munkabiztonsági körülményeket.
7. Munkáltatói juttatások, kedvezmények biztosítása:
  - a. Gyermekeseknél beiskolázási támogatást kell biztosítani, valamint törvényben előírt munkaidő kedvezményt.
  - b. A törvényben előírt szabadságot kell kiadni egyes családi eseményeknél (születés, esküvő, haláleset stb.)
8. A foglalkoztatásból való kilépés és a nyugdíjba vonulás segítése:
  - a. A létszámleépítéskor a leépítendő munkavállalók körét a munkához való kritériumok meglétére való feltételekhez kell kötni.
  - b. Nem lehet csökkenteni a nyugdíj előtt álló munkavállaló munkaidejét a beleegyezése nélkül.
9. Meg kell vizsgálni a korai nyugdíjazás egyénre és munkáltatóra gyakorolt hatását.

## **11. Az Esélyegyenlőségi Programmal kapcsolatos egyéb intézkedések**

A program megvalósításához szükséges források egyrészt az önkormányzat saját forrásai, másrészt pályázat útján elnyerhető források. Kiemelt feladatok:

- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény tartalmazza a feladatok egy részének időbeli hatályát. A meglévő utak felújításakor és korszerűsítésekor is figyelembe kell venni ezeket a követelményeket. Akadálymentes közlekedéshez kerekesszék használatkor a gyalogos forgalmi sávtól szélesebb felületet kell biztosítani a város számos utcáján, figyelembe véve a kerekesszékek találkozásának esetére kellő szélességű kitérési lehetőséget. A mozgáskorlátozottak, továbbá a nehezen közlekedők, gyerekkocsit tolok, stb.

érdekében, új csomópont építésénél a kiemelt szegélyt az átkelőhely teljes szélességében, átépítésre nem kerülő csomópontnál a kiemelt szegély egy részét kell lesüllyeszteni. A vakok és csökkentlátók közlekedésének elősegítésére a járdán a burkolatot úgy kell kiképezni, hogy járás közben és/vagy botjukkal érzékelve megállapíthassák, hogy gyalogos átkelőhely közelében vannak. A közlekedés és utasforgalmi létesítmények jelző- és tájékoztató rendszereknek legkésőbb 2014. január 01.-ig kell megfelelniük, ez a VOLÁN Rt. feladata. A fogyatékos személyek számára tartós bentlakást a MIK által fenntartott ápoló-gondozó, rehabilitációs intézmények biztosítják.

- A fogyatékos gyermekek nem részesülhetnek hátrányos megkülönböztetésben, illetve kirekesztésben, ezért szükséges a szegregáció csökkentése, az integrációban résztvevő intézmények számának növelése a befogadó óvodák, iskolák tárgyi feltételeinek további javítása, a segítő intézményhálózatok együttműködésének erősítése.
- A munkavállalóknak nemétől függetlenül joga van ahhoz, hogy egyenlő értékű munkáért egyenlő bért kapjon. A két nemet az egyenlő versenyfeltételek biztosítása mellett egyenlő bánásmód is megilleti. Az egyenlő bánásmód elve garantálja a diszkrimináció tilalmát, vagyis a hátrányos megkülönböztetéstől mentes életet. Szükséges a női esélyegyenlőség érdekében nőkre szabott foglalkoztatási programok kezdeményezése, családbarát munkahelyek létrehozása a család és a munkahely összeegyeztetésének biztosítása érdekében, a gyermekvédelmi és gyermekjóléti szolgáltatások fejlesztése, a 0-3 éves korosztály napközbeni felügyeletének biztosításával (bölcsőde, családi napközi). A szociális biztonsági rendszerek megfelelő kialakítása (betegség, rokkantság, időskor, üzemi baleset vagy foglalkoztatási betegség esetén, munkanélküliség elleni védelem), szülői szabadság biztosítása, a terhes nők, a gyermekágyas és szoptató anyák munkahelyi biztonságának javítása.
- A város önkormányzata minden eszközével igyekszik a roma származású népesség esélyegyenlőségét biztosítani. Feladatának tekinti a roma célcsoport élethelyzetének, társadalmi esélyegyenlőségének javítását, munkaerő-piaci (re)integrációjuk elősegítését, elsősorban közmunkaprogramokkal, szociális földprogramokkal, valamint a lakáshoz jutás megkönnyítésével járultak hozzá a roma lakosság szociális helyzetének javításához. Szakértői javaslatok szerint elsősorban az iskolázottságot, a foglalkoztatottságot, a roma lakosság létbiztonságát erősítő hosszú távú politikára van szükség.

A program feladatainak további végrehajtása – a pénzügyi források és a jogszabályi előírásoknak megfelelően – folyamatosan kerül megvalósításra.

### **11.1. A Program érvényessége, hatálya**

Érvényes visszavonásig.

Személyi- és területi hatálya kiterjed a fenntartó önkormányzat képviselő-testületére, a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal osztályaira és az önkormányzat által működtetett minden intézményre, civil szervezetekre.

### **11.2. A Program értékelése, felülvizsgálata**

A programban megfogalmazott célok és feladatok teljesítését a képviselőtestület két évente felülvizsgálja. A program teljes – minden fejezetére kiterjedő – értékelését a képviselőtestület 2017. december 31-ig végzi el.

### **11.3. A Program módosítása**

Jogsabályi változások, illetve indokolt változtatás esetén a program módosítására javaslatot tehet:

- A képviselő-testület tagja,
- A képviselő-testület bizottságai,
- Szécsény város polgármestere és jegyzője,
- Az intézmények alkalmazotti közösségei az intézményvezetők útján,
- Civil szervezetek a képviselőik útján.

A Program módosítását a polgármesterhez beterjesztett módosítási javaslattal kérhetik. Az Esélyegyenlőségi Programot, illetve annak módosítását a képviselő-testület határozatban fogadja el.

A programról, illetve program módosításáról az intézményeket és a lakosságot a polgármester és a jegyző tájékoztatja.

### **11.4. A Program nyilvánosságra hozatala**

Szécsény Város Esélyegyenlőségi Programja nyilvános. A város honlapján megtekinthető. Papíralapú formátumban hozzáférhető:

- Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatalban
- Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtárban

## **12. Legitimáció**

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat Esélyegyenlőségi Programját 73/2013.(III.26.) sz. határozatával elfogadta.

Szécsény, 2013. március 26.

Stayer László  
polgármester

Dr. Bagó József  
jegyző



Szécsényi Önkormányzat Szociális Bizottsága a Szécsény Város Önkormányzatának Esélyegyenlőségi Programját megtárgyalta és elfogadásra javasolja:

Szécsény, 2013. március .

.....  
Juhász Miklós elnök

Szécsényi Önkormányzat Oktatási, Művelődési és Sport Bizottsága a Szécsény Város Önkormányzatának Esélyegyenlőségi Programját megtárgyalta és elfogadásra javasolja.

Szécsény, 2013. március .

.....  
Smelkó István elnök

Szécsényi Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága a Szécsény Város Önkormányzatának Esélyegyenlőségi Programját megtárgyalta és elfogadásra javasolja:

Szécsény, 2013. március .

.....  
Antal Ferenc elnök

Szécsény Város Önkormányzatának Esélyegyenlőségi Programját a Szécsényi Roma Nemzetiségi Önkormányzat megismerte, áttanulmányozta és elfogadásra javasolja.

Szécsény, 2013. március .

.....  
Rác Csaba József elnök

### Tulajdonosi hozzájáruló szándéknyilatkozat

Alulírott **Stayer László polgármester Szécsény Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) **nevében** jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező, a Balassagyarmati Járási Hivatal Járási Földhivatala által vezetett ingatlan-nyilvántartásban 1291 helyrajzi szám alatt felvett, természetben **Szécsény, Rákóczi út 84.** szám alatti ingatlan **Nógrád Megyei Kormányhivatal** (a továbbiakban: Kormányhivatal) használatában lévő, az épület teljes földszinti területén kialakítandó **integrált kormányzati ügyfélszolgálat (kormányablak)** vonatkozásában, illetve ahhoz kapcsolódóan a Kormányhivatal által az alábbi építési engedélyezési eljárás/eljárásokat megindítsa, illetve lefolytassa:

Jelen nyilatkozat aláírásával az Önkormányzat nevében hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a **Kormányhivatal** a fent nevezett helyiségekben az általa a TIOP 3.3.1/A-12/2 kódszámú „A közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése: akadálymentesítés” című pályázat keretében a kormányablak megvalósításához szükséges **építési hatósági engedélyezési eljáráshoz** a kérelmet az illetékes építési hatósághoz benyújtsa, az ahhoz kapcsolódó valamennyi szakhatósági megkeresést megtegye, egyéb nyilatkozatokat, kérelmeket az illetékes szervekhez, közszolgáltatókhoz benyújtsa.

Az építési engedélyezéssel kapcsolatos valamennyi költség a Kormányhivatalt terheli.

Szécsény, 2013. március hó 26. nap

---

Stayer László polgármester  
Szécsény Város Önkormányzata, mint  
tulajdonos nevében

### Tulajdonosi nyilatkozat

Alulírott Stayer László polgármester Szécsény Város Önkormányzata nevében nyilatkozom arról, hogy jelen projektben érintett 1291 helyrajzi számon nyilvántartott ingatlanon az ÉMOP-4.2.2007-0198 a Szécsényi Polgármesteri Hivatal utólagos akadálymentesítése konstrukcióban elnyert támogatásból akadálymentesítési fejlesztés valósult meg.

A jelen pályázatban tervezett fejlesztés a korábban akadálymentesített épületrésztől, vagy helyiségektől fizikailag egyértelműen elkülöníthető, a korábbi fejlesztés lehatárolása egyértelműen megállapítható a vázrajzból, illetve az engedélyes tervdokumentációból.

Jelen projekt keretében nem veszek igénybe támogatást olyan akadálymentesítési fejlesztésre, amely az „Integrált Kormányzati Ügyfélszolgálat” fizikai kialakítása konstrukcióban megvalósul.

Nyilatkozom továbbá, hogy a jelen fejlesztés eredményeképp akadálymentesen igénybe vehető közszolgáltatás más konstrukcióban nem került korábban akadálymentesítésre.

Szécsény, 2013. március hó 26. nap

---

Stayer László polgármester  
Szécsény Város Önkormányzata, mint  
tulajdonos nevében