

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szám: 272-1/2016

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. január 26-án 10⁰⁰ órai kezdettel tartott r e n d e s üléséről.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal, Patapoklosi

Megjelent személyek: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
Asztalosné Aracsai Anita alpolgármester
Egres László képviselő
Novákné Kovács Ibolya képviselő
Vári József képviselő
Bogdán Csaba PRNÖ elnök
Bakos Andor aljegyző

A polgármester köszönti a megjelenteket, majd megállapítja, hogy a megválasztott 5 helyi képviselőből mind az 5 fő megjelent, így az ülés határozatképes, azt megnyitja.

A polgármester ezt követően ismerteti a testületi ülés napirendi pontjait. A képviselő-testület a napirendet vita nélküli szavazással, egyhangúan elfogadja.

Napirend:

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közti időben végzett munkáról
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
2. Temetőről szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
3. Biztos Kezdet Gyerekházzal kapcsolatos döntések (szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, kormányzati funkció)
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
4. Megállapodás a Somogyapáti Intézményfenntartó Társulással az óvodai gyermekek után járó állami támogatás megosztásáról
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
5. Háziorvosi szerződés módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
6. Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás kötelező felülvizsgálata
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
7. Egyebek
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Napirend tárgyalása

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közti időben végzett munkáról

A polgármester szóban ismerteti az előterjesztését.

- A szociális tűzifa rendben kiosztásra és összefűrészelésre került. Mint ahogy számítani lehetett rá, volt aki pénzzé tette, de a többségnél ténylegesen segített a fűtési gondokon. Elégedettek az emberek.
- A karácsonyi ünnepség szépen sikeredett, farsangi bál lesz a következő rendezvény.
- Az 5 ezer forintos karácsonyi csomagot kiosztották a két ünnep között, örültek neki az emberek.
- Az előzetes megbeszélés és testületi döntés alapján 1.720 ezer forintért vásárolt egy MTZ 82-es traktort. Ennek az átírása, biztosítása rendezve van. Jelenleg a téli közmunkaprogramban segít, de ki kellene még találni, milyen több feladatot lehetne a traktorral végeztetni.
- Jelenleg 52 fő dolgozik a téli közfoglalkoztatásban, de számuk napról napra változó, cserélődnek. Az idei évi közmunkát a tavalyi tapasztalatokat felhasználva szeretné megtervezni márciustól.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el a napirendi pont felett.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

1/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Lejárt határozatok, két ülés közti munka

A képviselő-testület a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közti munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

2. Temetőrendelet módosítása

A polgármester hivatkozik a jegyzők által készített írásbeli, a meghívóval együtt kiküldött előterjesztésre, különösebb kiegészítése nincs.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotja az **1/2016.(I.27.) számú rendeletét a temetőről és a temetkezésről szóló 10/2013.(I.02.) számú rendelete módosításáról**. A rendelet szövegét a jegyzőkönyv 1. számú melléklete tartalmazza.

3. Biztos Kezdet Gyerekházzal kapcsolatos döntések (szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, kormányzati funkció)

A polgármester hivatkozik a meghívóval együtt kiküldött tervezetekre és előterjesztésre. Összefoglalja röviden a tartalmát, a téma tárgyalásának indokoltságát.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

2/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Biztos Kezdet Gyerekház alapidokumentumairól

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester javaslatával egyetértve

- a Biztos Kezdet Gyerekház előterjesztett szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja; továbbá
- a Biztos Kezdet Gyerekház működési költségeinek elkülönítése céljából az eddigi kormányzati funkciókat bővíti a „104044. Biztos Kezdet Gyerekház” kormányzati funkcióval, amelynek átvezetését kéri az önkormányzat törzskönyvi bejegyzésében.

A képviselő-testület továbbá felkéri a polgármestert, hogy a dokumentumok alapján kezdeményezze a szolgáltatás bejegyzését a szolgáltatói nyilvántartásba.

Az elfogadott szakmai programot a jegyzőkönyv 2. számú, a szervezeti és működési szabályzatot pedig a 3. számú melléklete tartalmazza.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

4. Megállapodás a Somogyapáti Intézményfenntartó Társulással az óvodai bejáró gyermekek után kapott állami támogatás megosztásáról

A polgármester hivatkozik a meghívóval együtt kiküldött megállapodás-tervezetre, majd összefoglalja annak lényegét.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

3/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Óvodás gyermekek szállítása

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester javaslatával egyetértve vállalja, hogy 2016. évben a falubusszal szállítja a Somogyapáti Óvodába a somogyviszlói és basali óvodás gyermekeket, ezért az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás keretében működő Játékerszág Óvoda és Konyha köznevelési intézménybe bejáró gyerekek utaztatásának támogatása jogcímen járó normatív finanszírozás átadásáról szóló megállapodást és felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 15 nap

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

5. Háziorvosi szerződés módosításáról

A polgármester hivatkozik a meghívóval együtt kiküldött szerződés módosításra. Lényegében a módosítás csak arról szól, hogy a Járási Népegészségügyi Osztály kérésére a 2015. december 2-án megkötött alapszerződés 13. pontjában a központi ügyelet szakmakódja 4601-ről 6303-ra kerül helyesbítésre.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

4/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Háziorvosi szerződés módosításáról

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. december 2-án elfogadott háziorvosi feladat-ellátási szerződés 13. pontjában az összevont háziorvosi ügyelet szakmakódjának 4601-ről 6303-ra történő helyesbítéséhez hozzájárul.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az erről szóló szerződés-módosítást írja alá.

Határidő: 15 nap.

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

6. Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás kötelező felülvizsgálata

A polgármester hivatkozik a meghívóval együtt minden képviselőnek kiküldött előterjesztésre és a tavalyi megállapodásra. Szerinte jó a kapcsolat a nemzetiségi önkormányzattal, különösebb változtatást nem javasol. Kéri a jelen lévő elnököt, hogy mondja el ő is a véleményét.

Bogdán Csaba: Megerősítem a polgármester asszony által elmondottakat, különösebb változtatást mi sem szeretnénk.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

5/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Nemzetiségi megállapodás felülvizsgálata

Patapoklosi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, megtárgyalta és azt változatlan tartalommal fenntartja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről értesítse Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Határidő: azonnal

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

7. Egyebek

A polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy január 20-án nézte meg a számlájukat, akkor volt még rajta 1.825 ezer forint. Ebből átutalta az óvoda 2015. évi önkormányzati hozzájárulását, 644 ezer forintot, illetve 300 ezer forint körüli, e célra kapott rendkívüli minisztériumi támogatást. Mindezen információk azért lényegesek, mert készül az idei évi költségvetés és a múlt héten a polgármesterek kaptak egy általános tájékoztatót Rajczi Romántól, a Szinergia Egyesület titkárától, a megnyíló uniós pályázati lehetőségekről. Elsősorban a faluház felújításában, illetve a helyi utak rendbe tételében gondolkodik. A pályázatok az áfát is támogatják, tíz százalék önerőt igényelnek. Ami bizonyos mértékig és feltételek mellett élőmunka is lehet.

Ehhez kapcsolódó hír, hogy a tulajdonos Libera-Coop Zrt vételre kínálja a volt ÁFÉSZ-boltot, egy körlevél jött ki azon önkormányzatok részére, akiknél még meg van ez a bolt vagy kocsma. Itt már csak a bolt van meg, a kultúrházzal egy épülettömbben. A bolt nagysága olyan 40-45 m² körüli, mindenki ismeri. Jó lenne ezt az önkormányzat részére megszerezni, mert vizesblokkja is van és különösen a közfoglalkoztatásban jól ki tudnák használni, vagy esetleg később egy boltot vagy szociális boltot nyitni.

A polgármester folytatja. A Biztos Kezdet Gyerekház redőnycseréjére kapott egy árajánlatot, 202 ezer forint értékben, illetve a kultúrházon ajtócsere 174 ezer forint értékben. Az új falubusz hátsó utasoldali ajtaját is jó lenne elektronikussá tenni, legalábbis a falugondnok nagyon szeretné. Mindenki emlékszik, hogy a régi falubusz ajtajára mennyit rá kellett költeni és még sem lett jó. Jelenleg a falugondnok ugrál ki, megelőzve az utasokat, hogy nyissa és csukja az ajtót, mert különben össze-vissza csapkodnák. Erre két ajánlatot kaptak, az egyik Kaposvárról érkezett, ők 170 ezer+áfa összeget, a másik bajai ajánlat pedig 150 ezer+áfa összeget tartalmaz. Mindkettő egy év garanciát vállal.

Vári József: Jó dolog az elektromos ajtócsukó, de plusz egy meghibásodási lehetőség. Sok pénzbe kerül, a magam részéről nem javaslom. Ki tud szállni a falugondnok.

A polgármester folytatja. Kapott ajánlatot a kultúrház kandallójának a rendbetételére is a hobili Buczogi Zoltán vállalkozótól. Bruttó 311 ezer forintból újra rakná a cserépkályhát, melyből 95 ezer forint a munkadíj.

A polgármester a buszhoz kapcsolódóan kéri az aljegyzőt, hogy az önköltség számítást végezzék el, mert tudni szeretné, hogy mennyiért szabad a buszt bérbe adni, mert már sokan kérik.

A református egyháztól bérelt orvosi rendelő bérleti jogviszonya már lejárt, bár a bérleti szerződésből már sem az önkormányzat, sem az egyház nem tud felmutatni egy példányt sem. A lényeg, hogy ezt meg kellene szüntetni végleg, hogy a közüzemi szolgáltatókat át lehessen íratni az egyház részére. A bútorok gyakorlatilag már el lettek hozva. Javasolja február 1-ével felmondani a szerződést.

Egres László: A teljes fűtési rendszer is az önkormányzaté, a konvektorok is.

Beszélt a Szigetvári Kultúr- és Zöld Zóna Egyesülettől Zentai Gáborral, aki körvonalazott a tájházhoz kapcsolható, jobbára alternatív energiakorszerűsítési pályázatokat. Mindez még további átgondolást igényel.

Asztalosné Aracs Anita a Lendülettel Kicsikért-Nagyokért Egyesület elnökeként tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az októberi közmeghallgatáson már felvázolt tanoda-program pályázatát megírták és határidőre beadták. Bízik annak sikerességében.

A polgármester folytatja. Az előző jegyző idejében, valamikor 2014-ben a képviselői tiszteletdíjak vissza lettek véve a korábbi 22 ezer forintról 12 ezer forintra. Ezt azóta is méltánytalannak tartja és úgy gondolja, hogy megengedhetik maguknak a korábbi havi 22 ezer forintos képviselői tiszteletdíj összeállítását. Úgy látja, hogy mindenki szívvel-lélekkel dolgozik a községért.

E napirendi ponthoz más kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el az elhangzottak felett.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatokat hozza:

6/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Fejlesztési tervekről

Patapoklosi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester által ismertetett fejlesztési lehetőségek közül elsősorban a volt ÁFÉSZ-bolt megvásárlását tűzi ki elsődleges célként a többi lehetőség közül.

Felkéri a polgármestert, hogy kezdeményezzen tárgyalásokat a Libera-Coop Zrt vezetésével, kérjen ajánlatot.

Határidő: 30 nap

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

7/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Orvosi rendelő megszüntetéséről

Patapoklosi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester javaslatával egyetértve úgy dönt, hogy a Patapoklosi, Rákóczi utca 38. (9. hrsz.) alatt található, a Református Egyháztól bérelt orvosi rendelő lejárt bérleti szerződését nem hosszabbítja meg, azt 2016. február 1-ével megszüntnek tekinti.

Felkéri a polgármestert, hogy a közüzemek felé a fogyasztói változás-bejelentés érdekében intézkedjen, illetve az ott még fellelhető, az önkormányzat tulajdonában lévő ingóságok elszállításáról gondoskodjon.

Határidő: 30 nap

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

8/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Tiszteletdíjak megemeléséről

Patapoklosi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester javaslatával egyetértve úgy dönt, hogy a képviselői tiszteletdíjakat 2016.01.01-től visszaállítja a jelenlegi havi 12 ezer forintról havi 22 ezer forintra.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert és az aljegyzőt, hogy az erre vonatkozó rendelet-tervezet előkészítését végezzék el és terjesszék a következő ülésre.

Határidő: 15 nap

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester, Bakos Andor aljegyző

A polgármester tájékoztatja a képviselőket, hogy megkereste a SZOCEG Kft az idei évi önkormányzati hozzájárulás tárgyában. A tavalyi évben úgy volt, hogy május 31-ig havi 40 ezer forintot, december 31-ig pedig havi 20 ezer forint hozzájárulást fizetett az önkormányzat. Kéri ezt a havi 20 ezer forint hozzájárulást az idei évre is. A polgármester javasolja, hogy idén is adják meg ezt a hozzájárulást.

A képviselők egyetértenek, lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el az elhangzottak felett.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatokat hozza:

9/2016.(01.26.) számú H a t á r o z a t

Szoceg Kft támogatása

Patapoklosi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester javaslatával egyetértve úgy dönt, hogy 2016. évben a házi segítségnyújtás feladat ellátásáért a SZOCEG Nonprofit Kft-nek havi 20.000,- (Húszezer) forint hozzájárulási díjat fizet. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a hozzájárulás átutalásáról gondoskodjon.

Határidő: minden hónapban egyszer

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Végül a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy Bakos Andor aljegyző közszolgálati jogviszonya 2016. február 15. napjával közös megegyezéssel megszűnik. A maga részéről nagyon sajnálja az aljegyző úr távozását, de emberileg megérti.

Más kérdés, hozzászólás, napirendi pont nem lévén, a polgármester megköszöni a megjelenést és a képviselő-testület ülését berekeszti.


Károlyiné Vári Szilvia
polgármester




Bakos Andor
aljegyző

**Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2016.(I.27.) rendelete**

**a temetőről és a temetkezésről szóló 10/2013. (I.02.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a temetőről és a temetkezésről szóló 10/2013. (I.02.) önkormányzati rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

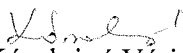
1. §

Az alaprendelet 14.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(2) A rendelet 13.§-a 2017. január 1-ével lép hatályba.”

2. §

Ez a rendelet visszamenőlegesen 2016. január 1-jén lép hatályba.

Patapoklosi, 2016. január 26.


Károlyiné Vári Szilvia
polgármester




Bakos Andor
aljegyző

PATAPOKLOSI KÖZSÉG

BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ

SZAKMAI PROGRAMJA

A Patapoklosi Község Önkormányzatának Képviselőtestülete „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdése alapján a Patapoklosi Biztos Kezdet Gyerekház szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Patapoklosi község közigazgatási területén működő Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásra terjed ki.

I. Szolgáltatóra vonatkozó adatok

Szolgáltató intézmény: Patapoklosi Községi Önkormányzat

Székhelye: 7923 Patapoklosi, Rákóczi u.50.

Elérhetőségek: 73/550-015

Ágazati azonosító:

Szolgáltatás megkezdésének időpontja: 2012.08.01.

II. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az intézmény működési területe elsősorban Patapoklosi Község, azonban a szolgáltatás kialakításánál meghatározó momentum volt, hogy azon települések lakosait is bevonjuk a programba, amelyek településvezetőivel jellemzően jók nemcsak a szakmai, de az emberi kapcsolataink is. Az akcióterület 5 településéből – Patapoklosi, Somogyapáti, Somogyviszló, Somogyhatvan, Basal - mind az öt település halmazott szociális hátránnyal jellemezhető település, ezek közül is további 2 település - Patapoklosi, Basal – zsáktelepülés. Gesztor településnek a gyerekház tekintetében Patapoklosi település tekintendő.

II. 1. Ellátandó terület jellemzői

II.1.1. Patapoklosi

A település Szigetvár szomszédja, várostól északra, attól 5km-re fekszik. A megyeszékhelytől való távolsága 35 km. Megközelítése Szigetvártól Kadarkút felé vezető útról letérve bekötőúton lehetséges. A Zselic legdélibb nyúlványainak előterében elhelyezkedő zsáktelepülés, amit a szobrok falujaként is emlegetnek. A település 1950.szeptemberében az egykori mezőváros Pata és Keleti – Gyöngyös patak túl partján fekvő Poklosi községek egyesüléséből jött létre. Mindkét falu 1950 júniusáig Somogy megyéhez tartozott. Pata falut az írott források 1283-ban említették. Patapoklosi lakossága 403 fő, népessége néhány éve stagnál. A két településrészt út

köti össze. A falu a gondozottság és a tisztaság képét mutatja. A szép környezet, kellemes kikapcsolódást ígér. A kereskedelmi igényeket mozgóbolt és egy italbolt igyekszik kiszolgálni. Infrastrukturális ellátottsága jó, vezetékes ivóvízzel és gázvezetékekkel rendelkezik, a szennyvízcsatorna hálózat még nincs kiépítve. Az óvodások és az iskolások a székhely településre járnak. A Faluházban könyvtár áll az olvasók rendelkezésére. A háziorvos szintén a székhely településen rendel. A posta mobil úton nyújtja szolgáltatásait. A község látnivalói rendkívül egyedi. A település jeles ünnepei közé tartozik az augusztusban megszervezett falunap és búcsú.

Demográfiai jellemzők

A falu lakosságszám adatai alapján elmondhatjuk, hogy a lakosságszám 2007-ben 424 fő volt, 2011 évben ez a létszám 13 fővel csökkent 411 főre, a falu lakosságának létszáma 2012 évben viszont 3 fővel emelkedett (101% 414 fő)

II.1.2. Somogyapáti

Somogyapáti földrajzi értelemben a Zselicség déli nyúlványának alján helyezkedik el. A települést átszeli a Keleti-Gyöngyös nevű patak ennek keleti oldalán található maga Somogyapáti, tőle nyugatra pedig a hozzácsatolt Adorjánpuszta. A település részét képezi még az ezektől északra fekvő Dióspuszta nevű szórvány; ennek még ma is lakott részei maga Dióspuszta, illetve Hitmes (puszta) és Zimány. A település Pécs felől, Szigetváron keresztül a 6-os főúton, Kaposvár felől a 67-es úton közelíthető meg. Vasútvonal nem érinti, ellenben jelentős a Somogy és Zala megyékbe irányuló átmenő buszforgalom.

Demográfiai jellemzők

A település lakosságszám adatai alapján elmondhatjuk, hogy a lakosságszám 2007 évben 562 fő volt, 2012 évben pedig 506 fő. Az öt év alatt a település lakosságszáma 10%-kal csökkent.

II.1.3. Somogyviszló

A község a zselici dombság lankáin helyezkedik el, Szigetvártól mintegy 10 kilométerre. Közúton megközelíthető, a Szigetvárt Kadarkúttal összekötő útról Somogyapátinál letérve lehetséges.

Tömegközlekedési szempontból igen kedvezőtlen helyzetben van a település, hiszen a távolsági buszjáratok meglehetősen ritkán közlekednek, a vasúthálózat pedig messze elkerüli a környéket.

A községben egy vegyesbolt működik. Az 1784 –ben épült református templomon kívül egy faluház, egy könyvtár és egy sportpálya teremt lehetőséget a közösségi együttléthez, kulturális programokhoz. Az óvadás és iskolás korúak többsége a székhely településre járnak. A faluház a kulturális programoknak adothont, és ugyanitt van a mozgókönyvtár. A polgármesteri hivatal a szépen felújított egykori iskolaépületében működik. A templom renoválása és a belső kert rendbetétele megtörtént. A település vezetőinek fő törekvésük a község gondozottságának, tisztaságának fenntartása, a kötelező oktatási, egészségügyi és településüzemeltetési feladatoknak jó színvonalon való megfelelés.

Demográfiai jellemzők

A falu demográfiai adatai alapján elmondhatjuk, hogy a lakosságszám 2007 évben 257 fő volt, 2011 évben ez a létszám 6 fővel csökkent, azaz 251 fő volt. Elmondhatjuk, hogy a lakosság számának csökkenése tapasztalható.

II.1.4. Somogyhatvan

Somogyhatvan település a Dél-Dunántúli Régióban, Baranya megyében, a Szigetvári Járásban, Szigetvártól északnyugatra, Patosfa és Somogyapáti között fekvő település. Megközelíthető távolsági autóbusszal, gépkocsival, a Szigetvártól Kadarkút felé vezető 6607. számú úton.

A faluban óvoda, iskola, orvosi rendelő, posta nincsen. Élelmiszerbolt működik, naponta mobilposta jár. A községben művelődési intézményként a Művelődési Ház szolgál, ahol az alkalmi községi rendezvények kerülnek megtartásra, valamint a községi könyvtár működik.

Napjainkban a település az ország leghátrányosabb helyzetű települései közé tartozik, hiszen az elmúlt években az itt élő lakosság elszegényedési folyamata tovább mélyült. A faluban élők több mint felét a cigány kisebbséghez tartozók alkotják. Az óvodáskorú és iskoláskorú gyermekek Somogyapátiba, vagy Ladra járnak iskolába.

II.1.5. Basal

Basal község Baranya megyében a Dél-Dunántúlon található. Szigetvártól északra, néhány km-re a Zselic déli lankáin fekszik. A megkapó természeti környezetet a dombos vidék mellett erdők is színesítik. Megközelítése Szigetvár felől a Somogy megyei Kadarkút közötti útról lekanyarodva lehetséges. Tipikus baranyai zsáktelepülés, így átmenő forgalma nincs. Tömegközlekedése munkanapokon megoldott hétvégeken nem. Szigetvártól 10 km-re a megyeszékhelytől 40 km-re terül el.

II.2. Ellátandó célcsoport

A Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevőjének számít

- a) az a 0–2 éves gyermek, aki hetente legalább egy alkalommal,
- b) az a 2–5 éves, nem óvodás gyermek, aki legalább heti három alkalommal látogatja szülőjével a Gyerekházat. Gyerekházunk elsősorban a 3 év alatti gyerekekre és szüleikre koncentrál, hiszen egyik célunk az óvodára való felkészülés támogatása.

A gyerekház nyújtotta szolgáltatásokat elsősorban azok a halmozottan hátrányos helyzetű családok veszik igénybe, akik olyan mértékű egyéni és társadalmi hátrányokkal küzdenek, amelyek kockázati tényezőként jelenhetnek meg a szegénység újratermelődésében. Gyerekházunk jellemzően alacsony iskolai végzettségű, szaktudás nélküli, anyagi - lakhatási - megélhetési - párkapcsolati problémákkal küzdő, hiányos szülői kompetenciával rendelkező, több gyermekes, fiatal felnőtt szülőkkel áll kapcsolatban.

A családok jövedelmét a közmunkaprogramból származó, a gyerekek után járó családtámogatási ellátások teszik ki, melyet lehetőség esetén alkalmi munkából származó fizetéssel egészítenek ki. Ezek alacsony összege, valamint a háztartásgazdálkodási ismereteik hiánya, a nem megfelelő pénzbeosztás a gyerekek hátrányos szocio-kulturális - egészségi állapotukhoz, ingerszegény környezetben való létezésükhöz vezet. A közüzemi szolgáltatások hiánya, a családon belüli erőszak – bántalmazás további hátrányokat okoz a gyerek testi- lelki – érzelmi – erkölcsi fejlődésében.

III. A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás célja:

A Biztos Kezdet Gyerekház célja a szocio-kulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és különösen az óvodáskort még el nem ért gyermek számára együttesen biztosított társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

A Gyerekház a gyermek és család sikeres társadalmi integrációja érdekében együttműködik különösen a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatóval, a védőnői szolgálattal, az óvodával, egyéb gyermekintézménnyel, valamint szükség esetén a jelzőrendszer egyéb tagjaival.

A gyerekház szolgáltatásai mindenki számára nyitottak, rugalmasan alkalmazkodik a helyi igényekhez és biztosítja a választás szabadságát.

A gyerekház programjai szervesen illeszkednek a helyi civil szervezet programjaiba, azzal egymást erősítve, a lakosság számára mindinkább elfogadottabbá téve, létjogosultságát nem megkérdőjelezve.

Helyi specifikum a falugondnoki szolgáltatás működtetése, mely biztosítja a családok számára a gyerekházba való eljutást, a közösségi programokra való eljutást.

III.1 Szolgáltatásaink

III.1.1. / A. Gyermekekre irányuló szolgáltatások

1. Gyermekekkel való rendszeres foglalkozás a szülő bevonásával

- **A gyermek képességeinek kibontakoztatására** elsősorban a megfelelő környezettel lehet felkészülni. Nélkülözhetetlenek a gyermekek számára tervezett eszközök, bútorok, és ezeknek megfelelő elhelyezése, egy jól kialakított térben. Mivel a szabadjátéknak nagyon fontos szerepe van, az irányított tanulás, mintaadás mellett ezért célszerű ennek megfelelő tért hagyni, és elérhetővé tenni az eszközöket is, mi is ezt vettük alapul a kialakításban, hiszen a megfelelő célú és a megfelelő mennyiségű ingerekre is nagy figyelmet fordítunk. A környezet megfelelő kialakítása után sikerül a gyermekek kibontakozását nyomon követnünk a tervezett napi programok, és rutin kialakításunk közben, illetve a szabadjáték során. Életkori sajátosságokat figyelembe véve, és elősegítve, végigkísérve. Ehhez használjuk a napi, illetve heti tervünket, ami általánosságban ezeknek megfelelően zajlik:

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
9-10	családok érkezése - szabadjáték				
10-10:30	tízórai				
10:30-11:30	<u> kreatívsarok </u> kézügyességet fejlesztő játékok, pl: ragasztás, vágás, gyurmázás ismerkedés technikákkal, anyagokkal	<u> mozgásnap </u> leginkább nagymozgást fejlesztő játékok csúszda, séta labdázás, szabadtéri járművek használata, bicikli, motor	<u> mese és mondóka nap </u> felolvasunk, és mondókákat hallgatunk, tanulunk	<u> kreatívsarok </u> építőjátékok pöttyijátékok használata puzzle, és egyéb kirakók, memória és színjátékok	<u> mozgásnap </u> lufikergetés, labdajáték, labdafüldő, manótorna
11:30-13:00	szabadjáték – családok távozása				

- **A szülő-gyerek kapcsolat erősítése a szülő bevonásával a gyermek játéktevékenységébe.** A gyerekház munkatársai bevonják a szülőket a közös játékba, megtapasztalják a közös élmény fontosságát. Célunk, hogy gátlások nélkül merjen a szülő a gyerekével játszani. A közös játék során megfigyelhetjük a szülők viszonyulását gyermekükhöz, megismerhetjük a mindennapi élethelyzetüket, elfogadva a szülők egyéni adottságait, kultúráját, szokásait. Ezen ismervek mentén a gyerekház dolgozója erősíteni tudja a szülőt a gyerekekkel való kapcsolat fejlődésében.

- **Közös étkezések (tízórai, születésnap, rendezvények)**

tízórai biztosítása: egészséges alapanyagok, zöldség, gyümölcs, változatos étrend kialakítása

- étkezési szabályok elsajátítása: kézmosás, asztalnál ülés, evőeszközök használata. A tízórai mindig közös előkészületekkel zajlik a szülőkkel közösen. Fontosnak tartjuk, hogy a gyerekek mindig tisztában legyenek az ételekkel, amit éppen készítünk, hogy be tudják azonosítani, és felismerni a továbbiakban. Választási lehetőséget is biztosítanunk, hogy meg tudják nevezni az ételt és az innivalót. Mennyiségre utaló fogalmak, maga a készítés folyamata is élmény számukra. Valamint igyekszünk a szülők számára is könnyen beszerezhető alapanyagokból

készült étel - ötletekkel szolgálni, amelyek egészségesek, mint pl. a különböző zöldségek, gyümölcsök.

születésnapok:

Egyik fontos ünnepünk a kisgyermek e neves napjának megünneplése, mely nemcsak nekik, de a szülők számára is nagyon fontos. Az ünnepeltet, ha lehetőség van rá, mindig a napján köszöntjük meg, zsúr-parti megtartásával.

rendezvények:

A közösségi rendezvények során is biztosítunk ételt: egyszerű, gyorsan elkészíthető egészséges ételeket tálalunk fel, melyet közösen a helyi egyesület tagjaival, illetve az anyukákkal közösen készítünk. Jövőbeni tervünk, hogy minél több zöldség, és gyümölcs, valamint változatos addig még nem kóstolt étellel is megismertessük a családokat.

2. Gyermek fejlődésének nyomon követése és fejlődésük (állapotuk) felmérése

A fejlődés nyomon követésének célja, a gyermekek különböző területen mutatott egyéni előrehaladásának dokumentálása. A minden fejlődési területre kiterjedően, szisztematikusan végzett vizsgálatot a gyerekház dolgozói végzik félévente – szükség esetén fejlesztő pedagógus, óvónő bevonásával – melynek eredményét a „Megfigyelő lap”-on rögzítene. A gyermek mind a negatív irányba eltérő eredményeit, mind a jó képességeit, a nagyfokú érdeklődését szem előtt tartva szükséges a további foglalkozásokat egyénre szabottan megtervezni.

3. Gyermek fejlődési elmaradásának, zavarainak szűrése

A gyerekházba járó gyerekek szűrések elvégzése a védőnő feladata, aki a fejlődési zavar gyanúját megbeszéli a szülővel, illetve a gyerekház munkatársaival. Erre minden hónapban két alkalommal van lehetőség, melynek függvényében közösen a szülővel megtervezik a további tennivalókat.

4. Azonosított fejlődési zavar, elmaradás, vagy annak gyanúja esetén a gyermek fejlesztő szakemberhez történő eljuttatása és a kezelés nyomon követése

A szűrővizsgálatok eredményeként kiszűrt gyermekek fejlesztő intézménybe, illetve fejlesztő szakemberhez való továbbirányítása, eljuttatása a gyerekház munkatársainak feladata. Lehetőség esetén a gyerekházban is folynak fejlesztések, fejlesztő pedagógus segítségével.

5. Rendszeres team-megbeszélések folytatása

Gyerekházunkban a heti team megbeszéléseink a legaktívabbak, rendszeresen hét elején beszéljük meg és tervezzük el a hét eseményeit, a programokat, az étlapot, illetve a szakemberekkel történő kapcsolattartást is. Ezek során a szülők véleményét, és ötleteit is figyelembe vesszük. Rugalmasak vagyunk az ötletek megvalósításában.

Havi teamünk egy kibővített teamülés, ahol a segítő szakemberekkel időpontot egyeztetünk, ahol legtöbbször részt is tudnak venni.. Ezt a jövőben is hasonlóképpen fog zajlani, hogy összehangoltan tudjunk továbbra is jelzőrendszerben dolgozni.

Két havonta szakmai megbeszélés tartása a térség Biztos Kezdet Gyerekház szakembereivel, tapasztalatok átadása, aktualitások átbeszélése.

III.1.1./ B Szülőkre irányuló szolgáltatások

1. A korszerű gyermeknevelési alapelvek tudatos közvetítése a szülőknek a gyerekekkel való foglalkozások során:

A gyerekház munkatársa az irányított és a szabadjáték során megerősíti a szülőt a gyermek fejlődését elősegítő interakcióiban, mindenkor szem előtt tartva azt a tényt, hogy maga a munkatárs is modellként működik a szülő számára a gyermekekkel végzett tevékenységek kapcsán. Lehetőséget kell teremteni a korszerű nevelési ismeretek elsajátítására, gyakorlati alkalmazására, annak hatékonyságának értékelésére.

2. Ismeretterjesztő anyagok készítése és terjesztése a gyerekfejlődésről, gyereknevelésről, az óvoda szerepéről, az elérhető szolgáltatásokról, szülői szerep jelentőségéről:

Védőnővel közösen szervezett programok tájékoztató anyagainak közzététele a gyerekház faliújságán, de szeretnénk a jövőre nézve egy erre a célra kialakított faliújságot kihelyezni a Gyerekházban, valamint szeretnénk bővíteni hírlevelünket is, ami negyedévente jelenik meg.

A településen működő könyvtár adta lehetőséggel élve, a témába illeszkedő új szakirodalmak felhasználása igény szerint.

3. Szülésre, gyerek fogadására való felkészülés:

Védőnői bevonással természetesen készen állunk erre a feladatra is, így amint aktuális lesz, nagy hangsúlyt szeretnénk fordítani a kismamák bevonására, és felkészülésére is.

4. Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása:

Csoportos beszélgető körök kialakítása tervezett módon, tervezett témák szerint, melyek szorosan illeszkednek a szülők igényeihez. Amennyiben szakirányú tudást, ismeretet igényel, az a gyerekház dolgozóinak szervezésében valósul meg.

5. Egyéni konzultációk a szülőkkel a gyermeknevelésről és gondozásról, a gyermekkel felmerülő problémákról, a gyermek fejlődését veszélyeztető bármilyen kockázat (szülő, család, környezet) jelzése és visszajelzés kérése

A gyerekházba először megjelenő szülőktől alapinformációk begyűjtése a családra vonatkozóan, ezek nyilvántartásba vétele.

A már rendszeresen járók esetében az egyéni szükségletek felmérése, ezek alapján egyénre szabott szolgáltatások, tevékenységek tervezése.

Mindennapi beszélgetések biztosításával a szülők gyermeknevelésére irányuló érdeklődésének bátorítása, megerősítése.

6. A gyermek otthonának felkeresése a gyermek és környezete megismerése céljából

A gyermek képességének gondozása szempontjából nagyon fontos, hogy a gyerekház munkatársai ismerjék a gyermek otthoni környezetét, melyre alapozva tervezhető a fejlesztési folyamat, valamint ennek függvényében ajánlhatók a gyerekház különböző szolgáltatáselemei.

Különösen fontos a család felkeresése abban az esetben, amikor a már rendszeresen járók elmaradnak, lemorzsolódnak.

7. A szülők megerősítése (szülői-, általános állampolgári -, és munkavállalói szerepeikben)

A gyerekház egyik kiemelt feladata a szülők segítése, megerősítése a szülői, munkaerőpiaci és állampolgári szerepekben. Célunk, hogy mindhárom területen való

elmozdulásuk hozzájáruljon a személyiségük olyan mértékű fejlődéséhez, hogy képesek legyenek irányítani saját életüket, kontrollt gyakorolni felette.

III.1.1. /C. Helyi közösségre irányuló szolgáltatások

1. Helyi döntéshozók és fenntartó folyamatos informálása a Gyerekház működéséről

A gyerekházzal kapcsolatos minden fontos információt, változást személyes kapcsolattartással, hírlevéllel, és telefonos kapcsolaton keresztül kommunikálunk.

A gyerekház munkatársai javaslatot tesznek a szolgáltatásfejlesztési stratégiába való bekerülésre.

2. Közösség életében való részvétel:

A gyerekház munkatársai szerepet vállalnak a település értékrendjének formálásában, ahol a közösség minden tagja egyforma, és elutasítja a diszkrimináció minden formáját.

Folyamatos az együttműködés az Önkormányzattal és a helyi civil szervezettel, ennek köszönhetően közös erővel színesítjük a Gyerekház mindennapjait, és a település közösségi életét egyaránt.

Közösségi programjaink, amelyek a falu egészét érinti: farsang, húsvéti ünnepség, gyereknap, sportnap, falunapi rendezvény, vagy a már hagyománnyá vált Mesefesztivál, szüreti multság, halloween, mikulás és karácsonyi ünnepség. Ezen felül még élve az adott lehetőségekkel nyári kirándulások, fürdőzés, kézműves programok várnak a gyerekekre, szülőkre, kihasználva a falugondnoki szolgáltatást, mint együttműködő szakmai partnert.

3. A település lakosságának folyamatos informálása a Gyerekház működéséről

Folyamatos személyes kommunikációval, szórólapok, plakátok terjesztésével történik. A gyerekház vezetője az önkormányzati képviselőtestület felé beszámolási kötelezettséget vállal, melyet minden év végén írásos formában nyújt be, valamint közmeghallgatáson tájékoztatja a lakosságot is.

4. Kapcsolódás az adott településen illetve kistérségben elérhető fejlesztési forrásokhoz

A gyerekház partnerként kapcsolódik minden olyan fejlesztéshez, ami vagy saját vagy a település forrásainak növeléséhez hozzájárul, törekedve arra, hogy a fejlesztési koncepciók, pályázatok része legyen a gyerekház.

III.1.1./ D. Szakmai partnerekre irányuló szolgáltatások

1. Partnerekkel szakmai kapcsolattartás biztosítása, a partnerek rendszerszerű, folyamatos együttműködésének megszervezése, a Gyerekház munkájának szakmai elfogadtatása és helyi viszonyokba illesztése

A jelzőrendszeri tagokkal, a segítő szakemberekkel folyamatos kapcsolattartás, a kibővített projekt –team üléseken az egyes gyermekekre vonatkozó közös munka is rögzítésre kerül.

A gyerekházban folyó tevékenységekről, fejlesztésekről a gyerekház munkatársai tájékoztatják a partnereket.

2. Esetkonzultációk kezdeményezése, részvétel esetmegbeszéléseken

Krízis helyzet esetén a gyerekház vezetője kérheti a társszakmák részvételét az esetkonzultáción való részvételre. Megszervezi és lebonyolítja azt, a szülők és minden érdekelt megjelenését segíti.

III.1.1./ E. A családok elérésére irányuló tevékenységek

Ez a Gyerekházunk elsődleges feladata, hogy minél több hátrányos helyzetben élő családdal felvegyük a kapcsolatot helyi szinten, majd a környező falvakban.

A gyerekház a szolgáltatás bemutatását helyszínre viszi, oly módon, hogy mind az öt érintett településen megjelenik, és több információs csatornán keresztül képet ad a gyerekház adta lehetőségekről.

1. Rendszeres tájékozódás az elérendő családokról

A gyerekház munkatársai folyamatosan kutatják és feltérképezik az aktuális és jövőbeni célcsoportot, a programok felkínálásának kíséretében.

2. A családok tájékoztatása a programokról, ösztönzésük a felkínált szolgáltatásokban való részvételre

A családok elérése tudatos, jól megtervezett felkészülést igényel, a felhasznált kommunikációs csatornák meghatározója a település adottsága. Jelen esetben domináns szerepe van a személyes kapcsolat kiépítésének, mely a szakmai partnerek segítségével, a családlátogatásokkal, és a „szájról – szájra” módszerrel képes megvalósulni.

A szülők rendszeres látogatókká válhatnak, ha a gyerekház megbízható, kiszámítható módon áll a rendelkezésükre, ott jól érzik magukat, a gyerekek fejlődését maguk is megtapasztalják.

3. A családok diszkriminációmentes, a helyi lakosság összetételét tükröző megjelenése a gyerekházban

A gyerekház munkatársai vállalják, hogy a gyerekházból valamilyen okból kiszorult csoportot a szociális munka eszközeivel bevonja a programba.

IV. Személyi és tárgyi feltételek

IV.1. Személyi feltételek

A gyerekházban három munkatárs foglalkoztatása történik

- egy fő heti 40 órában , vezetői munkakörben, végzettsége szakvizsgázott szociálpedagógus (Bk képzésre jelentkezett)
- egy fő heti 40 órában, munkatársként (bk képzésben részt vett)
- egy fő heti 40 órában, roma segítő munkatárs (bk.képzésben részt vett)

IV.2. Tárgyi feltételek

A gyerekház a helyi önkormányzat különálló épületében működik, amely a jogszabályi előírásokat figyelembe véve 2015. nyarán fel lett újítva. Az épület a település központjában található, közel a buszmegállóhoz, így aki tömegközlekedéssel szeretné megközelíteni a gyerekházat, annak is kényelmes feltétellel szolgál. Mind a mozgássérültek, mind a babakocsival közlekedőknek az igényeit kielégíti az akadálymentes le –és feljáró, így az intézménybe való bejutás könnyű. A játszószoza és a mellékhelyiségek egy szinten vannak, ez szintén kényelmessé teszi a benti működést.

A gyerekház rendelkezik a vonatkozó jogszabály által meghatározott tárgyi eszközökkel:

- bútorok – nyitott polcok - a játékok tárolására,
- játszószoza a gyerekek korának és fejlettségének megfelelő játékeszközökkel,
- az otthoni hiányok pótlását szolgáló ellátások – mosási és tisztálkodási lehetőségek
- teakonyhával, ahol lehetőség van a főzési – sütési ismeretek bővítésére,
- a kinti térben egy játszótérrel szabványosított kültéri játékokkal,
- fejlesztésre és egyéni beszélgetésre alkalmas helyiséggel,

- a felnőttek és a gyerekek számára alkalmas fogadóhelyiséggel és vizesblokkal
- A játékkészletek biztosításánál, fejlesztésénél a gyerekház dolgozói nagy figyelmet fordítanak az egészségügyi és pedagógiai szempontoknak.

V. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A gyerekház munkatársai a feladatellátása során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva járnak el.

A gyerekházban a gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesüléséhez a gyerekház dolgozói gondoskodnak arról, hogy megismerhető legyen a gyerekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadása.

A gyerekház szolgáltatásait igénybe vevők adataira, az adatbázisban foglaltakra, a családlátogatáson tapasztaltakra vonatkozó titoktartási kötelezettség mind a gyerekház falain belül és kívül is érvényes, a személyes adatok mindenkor bizalmas információnak minősülnek. Azok illetéktelen személyekkel való megosztása az adatvédelem megsértésének számít, továbbá a Biztos Kezdet Program etikai normáiba ütközik.

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

VI. Egyéb

A szakmai program készítésének időpontja: 2016.január 22.

A szakmai programot készítette: Fajcsiné Marics Éva – gyerekház vezető

A szakmai programot jóváhagyja: Károlyiné Vári Szilvia – polgármester

Patapoklosi, 2016. január 22.

Károlyiné Vári Szilvia
Polgármester

Fajcsiné Marics Éva
gyerekház vezető

Tartalomjegyzék

I.	Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	1
II.1.	Ellátandó terület jellemzői	2
II.2.	Ellátandó célcsoport	4
III.	A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatás célja	5
III.1.	Szolgáltatásaink	6
III.1.1/A.	A gyermekekre irányuló szolgáltatások	6
III.1.1/B.	Szülőkre irányuló szolgáltatások	9
III.1.1/C	Helyi közösségekre irányuló szolgáltatások	11
III.1.1/D.	Szakmai partnerekre irányuló szolgáltatások	12
III.1.1/E.	A családok elérésére irányuló tevékenységek	12
IV.	Személyi és tárgyi feltételek	13
	Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek	
V.	jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	14

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Patapoklosi Biztos Kezdet Gyerekház

I. Általános rendelkezések

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg a Biztos Kezdet Gyerekház szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

I.2. Az intézmény rendjét meghatározó dokumentumok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- Patapoklosi Biztos Kezdet Gyerekház házirendje
- A Biztos Kezdet Gyerekházak hálózatának szolgáltatási és szervezeti modellje

I.3. Az SZMSZ megalkotása, jóváhagyása

Az SZMSZ elkészítését a gyerekház vezető végzi.

Javaslattevési- és véleményezési joggal a Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselőtestülete rendelkezik.

Az SZMSZ elfogadására és jóváhagyásra a képviselőtestület jogosult.

A jogosultságok gyakorlásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a záró rendelkezések között pontosan kell hivatkozni a gyakorolt jogra.

I.4 Az SZMSZ hatálya

Személyi hatály: az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok

kötelező erővel bírnak a gyerekház közösség valamennyi tagjára

Időbeli hatály: az SZMSZ az a napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.

II. Az intézmény meghatározása

II.1. A Biztos Kezdet Gyerekház adatai

- Az Intézmény neve: Patapoklosi Biztos Kezdet Gyerekház
- Az Intézmény székhelye: 7923 Patapoklosi, Rákóczi. u. 50.
- Az Intézmény adószáma:
- Az Intézmény típusa: Biztos Kezdet Gyerekház

II.2. A Biztos Kezdet Gyerekház fenntartója

- A Fenntartó neve: Patapoklosi Községi Önkormányzat
- A Fenntartó címe: 7923 Patapoklosi, Rákóczi. u. 50.
- A Fenntartó adószáma:

II.3. A Biztos Kezdet Gyerekház jogállása

A Biztos Kezdet Gyerekház önálló jogi személy, a Fenntartó és az EMMET által jóváhagyott szakmai program alapján dolgozik.

Az Intézményt fenntartó önkormányzat az Intézményt önálló gazdálkodási jogkörrel ruházta fel.

A Biztos Kezdet Gyerekház fenntartási és működési költségeit a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által jóváhagyott költségvetés irányozza elő.

II.4. Képviselet, bankszámla fölötti rendelkezés

Patapoklosi Község Önkormányzatának Polgármestere valamennyi, a Biztos Kezdet Gyerekház működésével összefüggő ügyben képviseli a Gyerekházat. Képviseleti jogosultsággal, így aláírási jogosultsággal is kizárólag a Polgármester rendelkezik.

Bankszámla feletti rendelkezési jog: a Polgármestert illeti meg

II.5. Az Intézmény kiadványozási joga

II.6. A gyerekház működésének alapidokumentumai

A törvényes működést az alábbi, a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapidokumentumok határozzák meg:

- Működési Engedély: a benyújtott kérelem és a csatolt iratok alapján az Óvoda működését engedélyező határozat (száma: XII/PH/61/2005)
- SZMSZ: a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.
- Szakmai program: nevelési és munkaterv
- Házi rend

II.7. A Biztos Kezdet Gyerekház alapvető célja:

A Biztos Kezdet Gyerekház célja a szocio-kulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és különösen az óvodáskort még el nem ért gyermek számára együttesen biztosított társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

III. A Biztos Kezdet Gyerekház szervezeti felépítése

- Gyerekház csoport: a gyermekek közössége és a gyerekház munkatársai
- Gyerekház közösség: a gyerekház csoport és a gyermekek családjai.
- Szülői közösség: a gyerekházat látogató gyermekek szülei
- Gyerekház vezető: a 15/1998.(IV.30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján egy személyben felelős az Intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért.
- A gyerekház vezetője képviseli az Intézményt.
- A gyerekház vezetőjének feladatkörét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- Írásbeli beszámolási kötelezettsége van évente a Fenntartó felé.
- A gyerekház vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az Intézményt, ellátja a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az
 - Intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.
 - A gyerekház vezetőnek az Intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendeletei határozzák meg.
 - Képviseleti joga: az intézmény, mint jogi személy teljes körű képviselése.
 - A gyerekház vezető képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a Fenntartó másként nem rendelkezik.

IV. Az intézmény munkarendje

A Biztos Kezdet Gyerekház munkatervét a Szakmai Program határozza meg. Ennek elkészítéséhez a gyerekház vezető kikéri a fenntartó véleményét, javaslatát, figyelembe véve a település helyi sajátosságait, specifikumait.

IV.2. A Biztos Kezdet Gyerekház nyitva tartás rendje

- A Gyerekház hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel működik.
- A nyitva tartási idő a Fenntartó előirányzásával: reggel 9.00 órától 13.00 óráig.
- A gyerekházat reggel 8.30 órára érkező munkatárs nyitja.
- A szülők a gyermekeket a nyitvatartási időben hozhatják a gyerekházba.
- A gyerekház működési rendjéről a szülők az első látogatás során kapnak részletes tájékoztatást, illetve folyamatosan tájékozódhatnak a faliújságra kifüggesztett Házirendből.

IV.3. Az ünnepek rendje

A hagyományok az ünnepek, melyeknek ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb

környezethez fűződő pozitív viszony alakulását. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja a gyermekekkel egy állandó, világban uralkodó rend megélése, melyben biztonságosan, szabadon fejlődhet.

- A hagyományápolás eszközei:
 - Ünnepségek, rendezvények
- Az Intézmény hagyományai érintik
 - a gyermekeket
 - felnőtt dolgozókat
 - a szülőket

Az ünnepek tartalma érvényesülhet:

- jelképek használatával, melyek megjelennek az évszakasztalon, aszobában, tevékenységekben
 - gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
 - az Intézmény belső dekorációjával
-
- Felnőtt közösségünk hagyományai:
 - lekvárbefőzések
 - "anyuka-napok", kézimunka délelőttök
 - nyári kézműves napok

- Mese-fesztivál

Az ünnepségek, közösségi programok rendjével kapcsolatos teendőket az éves szakmai program, és a havi szakmai terv határozza meg. A gyerekház a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a havi tervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

IV.4. A gyerekház házirendje

A Házirend tartalmazza a gyermekek, a szülők és a gyerekház dolgozóinak jogait és kötelességeit, valamint a gyerekház belső rendjének, életének részletes szabályozását. A házirendet a gyerekház vezetője készíti el, a fenntartó véleményének ismeretében.

A Házirendet az előtérben kell elhelyezni, és minden, a gyerekházba újonnan érkező családdal meg kell ismertetni. A Házirend elfogadását aláírásukkal igazolják.

IV.5. A belépés és benntartózkodás rendje azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az Intézménnyel

- Az intézménnyel jogviszonyban nem állók Intézménybe lépése, benntartózkodásának engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet. pl.: védőnő, orvos, gyermekjóléti szolgálat, karbantartók stb.

- Intézményi rendezvényeken, illetve gyermekház nyitvatartási időben sem tartózkodhatnak ügynökök, kereskedők a gyerekház területén.

A gyerekházban üzleti tevékenység folytatása tilos!

- A gyerekház területén párttevékenységet folytatni tilos!
- Az Intézményben, valamint az Intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható!

IV .6. Az épület biztonságos használatának rendje

- Az Intézmény biztonságos működéséért, az épület épségének megóvása érdekében mind az alkalmazottak, mind a szülők részéről felelős magatartást várunk el.
- Ki- és belépéskor a gyerekház bejárati ajtójának bezárása.
- Aki utoljára hagyja el az épületet, ellenőrizze, hogy a lámpák és elektromos készülékek kikapcsolt állapotban legyenek.
- Távozáskor körültekintően ellenőrzi a csapok és nyílászárók zárt állapotát.

Az Intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közös tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- a gyerekház rendjét és tisztaságát megőrizni,

- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani

IV.7. Az Intézmény vezető munkarendje, helyettesítési rendje

A gyerekház nyitvatartási idején belül reggel 9.00 és délután 13.00 óra között a

Gyerekház vezetőnek a gyerekházban kell tartózkodnia. Igazolt távollét esetén a helyettesítés rendje szerint történik a vezetői feladatok ellátása (a gyermekek biztonságának megóvásával, a működéssel összefüggő azonnali döntések kapcsán).

A gyerekház semmilyen körülmények között nem maradhat intézkedésre jogosult felelős vezető nélkül, ezért a gyerekház vezető köteles gondoskodni arról, hogy akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat ellássák. A helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető helyett.

A gyerekház vezető tartós távolléte (egy hónapnál hosszabb időtartam) esetén a helyettesítés rendjéről a Fenntartó intézkedik.

A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a Fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés)

IV.8. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozási jog jogosultja a Fenntartó polgármestere. Az Intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattározásának engedélyezésére a polgármester jogosult. Kimenő leveleket csak a Polgármester írhat alá.

A Polgármester akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az általa – aláírásával és az Intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban – megjelölt alkalmazottja az Intézménynek. A kiadmányozási jogát a Polgármester átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható.

A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és személyes felelősségét.

Az Intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az Intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, e-mail cím)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve
- az ügyintézés helye és ideje

A kiadvány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya
- az esetleges hivatkozási szám
- a mellékletek száma

A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadványozó eredeti aláírására van szükség, a kiadvány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadványozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni. A hitelesítést a kiadvány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadványozó nevét „s.k.” toldattal valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Bal oldalon „A kiadvány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az Intézmény körbélyegzőjével hitelesíti

IV.9. A képviselet rendje

Az Intézmény képviseletére a Fenntartó jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja más személyre.

A vezető képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a Fenntartó másként nem rendelkezik.

A Fenntartó a képviseleti jogát – aláírásával és az Intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatában – az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.

A képviseleti jog az alábbi területekre terjed ki:

- jognyilatkozatok megtétele az Intézmény nevében:
- az Intézmény és más személyek közötti szerződések megkötésével, módosításával és felbontásával,
- munkáltatói jogkörrel összefüggésben.
- az Intézmény képviselete személyesen vagy meghatalmazott útján hivatalos ügyekben:
- települési önkormányzatokkal való ügyintézés során
- állami szervek, hatóságok és bíróság előtt
- Intézményi közösségekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás során:
- a nevelési-oktatási Intézményben működő egyeztető fórumokkal,
- a szülői szervezettel,
- más köznevelési intézményekkel,
- szakmai szervezetekkel,
- az Intézmény belső és külső partnereivel.
- Sajtónyilatkozat megtétele az Intézményről a nyomtatott vagy elektronikus média részére, kifejezett rendelkezéssel arról, hogy mit és hogyan hozhatnak a nyilatkozatból nyilvánosságra.

IV.10. A gyerekház munkatársainak munkarendje

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, gyermekek értékelése, családokkal történő programok stb.) a munkatárs a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető.

A gyerekház alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az Intézményt.

A munkatársak gyermekek között letöltendő kötelező heti óraszámát a munkaszerződések határozzák meg. Ezen felül kötelesek elvégezni a nevelőmunkával kapcsolatos egyéb feladatokat, melyek a munkaköri leírásban részletesen szerepelnek.

A munkatárs a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 7 óráig köteles jelenteni a gyerekház vezetőjének, hogy helyettesítéséről intézkedhessen.

Közösségi rendezvényeken, ünnepeken és egyéb fórumokon legalább egy munkatárs jelenléte kötelező. A gyerekház teljes nyitvatartási ideje alatt a gyermekek felügyeletét képzett szakember látja el.

A gyerekházban dolgozók munkarendje: 8.00-tól 16.20-ig 2 fő munkatárs.

IV.11. A helyettesítés rendje

Ha az egyik munkatárs beteg, - mivel egy csoporttal működik a gyerekház -, a teljes munkát a másik alkalmazott veszi át, aki rendelkezik a BK. Képzéssel.

V. Az iratkezelés rendje

V.1 . Az ügyirat kezelésének eljárásrendje

Az ügyiratok kezelője a gyermekház vezető. Legkésőbb az adott ügy befejezésével egyidejűleg meg kell határoznia (papír alapú irat esetén rávezetni) az irattári tételszámot, és meg kell vizsgálnia az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesülését.

Az irattárban a papír alapú ügyiratokat meghatározott rendben kell tárolni.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések,
- a gyermeki jogviszonyra vonatkozó bejelentések,

A közfeladatot ellátó szervek alkalmazottai csak azokhoz az - akár papíralapú, akár elektronikus adathordozón tárolt - iratokhoz, illetőleg adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad. A hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell tartani.

V.2. Elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az elektronikus úton előállított, dátummal ellátott nyomtatványok az Intézmény pecsétjével és az Intézményvezető aláírásával válnak hitelessé.

V.3 3 . Elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az elektronikus ügyiratok tárolásának rendjét az Iratkezelési Szabályzat határozza meg. Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az Intézmény pecsétjével és a Fenntartó aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az elektronikusan tárolt és archivált adatállományok, elektronikus dokumentumok utólagos olvashatóságát, visszakereshetőségét, használatát a megőrzési idő lejáratáig biztosítani kell.

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat az Intézmény pecsétjével és az Intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

VI . Pedagógiai program

VI 1. Szakmai Program

A Patapoklosi Biztos Kezdet Gyerekház Szakmai Programját a „A Biztos Kezdet Gyerekházak hálózatainak Szolgáltatási és Szervezeti Modellje” c. szakmai ajánlás alapján készítette el, melyet a Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselőtestülete fogadja el, és a polgármester hagyja jóvá.

VI.2. Továbbképzések

Minden a gyerekházban dolgozó szakember számára ajánlott a Biztos Kezdet Képzés elvégzése. Ez a képzés garantálja, hogy az Intézmény valóban és tudatosan a Biztos Kezdet program szellemisége alapján működhessen.

Az Intézményben dolgozó pedagógusok önképzés céljából - lehetőség szerint - részt vesznek a BK. képzéshez kapcsolódó előadásokon. A munkatársak évente élhetnek a más Biztos Kezdet Gyerekházban történő hospitálás lehetőségével. A képzések díját a Fenntartó támogathatja.

VI.2 A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A gyerekház munkatársai heti rendszerességgel tartott team megbeszélésen vesznek részt, melyen elemzik munkájukat. Visszatekintésük során értékelik fejlesztési eredményeiket, és meghatározzák a további munkájukhoz szükséges teendőket, lépéseket.

VII. Szülők jogai és kötelességei

A szülőnek joga, hogy:

- megismerje a gyerekház nevelési, fejlesztési programját, házirendjét
- véleményt nyilvánítson a gyerekház működésével kapcsolatban, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, óvodai tevékenységéről.
- a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az Intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkeznek.

A szülő kötelessége:

- intézkedéseket tegyen gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- megtegyen minden tőle telhetőt, elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
- elősegítse gyermekének közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- aktívan részt vegyen a gyerekház életében (ld.: közösségi programok, napi programokban való részvétel)

VIII. Kapcsolattartás a család és a gyerekház között

- Családlátogatás: minden újonnan érkező gyermek esetében
- Kézműves körök: előre egyeztetett időpontokban
- Személyes beszélgetések: „Szülők iskolája”
- Tájékoztató napok: a gyerekház iránt érdeklődők számára, szükség esetén.

IX. A gyerekház külső kapcsolatai

A gyerekház vezető és a munkatársak a fejlesztői munka eredményessége érdekében kapcsolatot tartanak más Biztos Kezdet Gyerekházakkal, különösen a térségben működő szakmai csoportjaival (hospitálások, közösségi programok, éves konferenciák),

- a Fenntartóval,
- óvodával

Kapcsolattartó : a gyerekház vezetője.

A kapcsolat tartalma : a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a gyerekház- óvoda átmenet megkönnyítése.

A kapcsolat formája : kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel

- Gyermejjóléti Szolgálattal, Családsegítő Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal

Kapcsolattartó: Gyerekház vezető

A kapcsolat tartalma: a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, az abból fakadó helyzetre való megoldás keresése

A kapcsolat formája: konzultáció

Gyakoriság: szükség szerint

X. A gyerekház egészségügyi, valamint védő- - és óvó előírásai

X.1. Az egészségügyi ellátás rendje

A gyerekházba járó gyermekek egészségügyi szűréséről, gondozásáról, a státuszvizsgálatok elvégzéséről a szülők gondoskodnak.

A gyerekház vezető indokolt esetben jelzi a szülőknek, hogy legyenek körültekintőek gyermekeik egészségügyi és higiéniai állapotának ellenőrzésében, fenntartásában.

Beteg gyermek a Házirendben szabályozottak szerint nem jöhet a gyerekházba.

X.2. A gyerekház védő - és óvó előírásai

A Biztos Kezdet Gyerekházban a nyitva tartási időben a munkatársak és a szülők biztosítják a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira. Olyan környezetet teremtenek, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.

Segítik a gyermek biztonságra törekvő viselkedését.

A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében mindent megtesznek: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó munkatárs kötelessége az elsősegélynyújtás.

Az Intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván tartja.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a jegyzőkönyvet kell felvenni. A papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az óvoda megőrzi.

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését a fenntartó ellenőrzi.

X.3. Rendkívüli esemény (pl. bombariadó) esetén szükséges teendők

A gyerekház működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve a gyerekház gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az Intézmény épületét,

- felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen: □ a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvív, stb.)

- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés stb.

Rendkívüli esemény esetén a gyerekház vezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

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

A rendkívüli eseményről és a hozott intézkedésről a gyerekház vezető értesíti a Fenntartót.

A veszélyeztetett épület kiürítése a tűzriadó terv alapján történik. A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezéért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyerekház vezető a felelős.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, valamint a dolgozókkal történő megismertetéséért, évenkénti felülvizsgálataért a gyerekház vezetője a felelős.

XI. Záró rendelkezések

Az SZMSZ rendelkezéseinek megtartása a gyerekház valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező.

Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülői közösséget a gyerekház vezetőjének tájékoztatni kell.

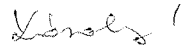
Az Intézmény dokumentumai, így az SZMSZ is bárki által megtekinthetők, nyilvánosak.

ZÁRADÉK

Készítette: Fajcsiné Marics Éva gyerekház vezető

A Patapoklosi Biztos Kezdet Gyerekház SZMSZ-ét a fenntartó 2/2016.(01.26.) számú határozatával jóváhagyta.

A fenntartó képviselőjében:


Károlyiné Vári Szilvia
polgármester



Patapoklosi, 2016. január 26.

Hatályos a kihirdetés napjától, 2016. január 27-től.

JELENLÉTI ÍV

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. január 26-án 10⁰⁰ órai kezdettel tartott ülésén megjelent személyekről

Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Vári Szilvia

Asztalosné Aracsi Anita alpolgármester

Aracsi Anita

Novákné Kovács Ibolya képviselő

Novákné Kovács Ibolya

Egres László képviselő

Egres László

Vári József képviselő

Vári József

Bakos Andor aljegyző

Bakos Andor

Meghívott vendégek:

Károlyiné Vári Szilvia

.....

.....

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének soron következő rendes ülésére.

Az ülés helye: Patapoklosi, Kultúrház

Az ülés ideje: 2016. január 26. kedd 10⁰⁰ óra

Tervezett napirend:

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közti időben végzett munkáról
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
2. Temetőről szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
3. Biztos Kezdet Gyerekházzal kapcsolatos döntések (szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, kormányzati funkció)
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
4. Megállapodás a Somogyapáti Intézményfenntartó Társulással az óvodai gyermekek után járó állami támogatás megosztásáról
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
5. Háziorvosi szerződés módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
6. Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás kötelező felülvizsgálata
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
7. Egyebek
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Patapoklosi, 2016. január 22.

Tisztelettel:



Károlyiné Vári Szilvia sk.
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

**Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. január 26-i ülésére**

Tárgy: A temetőkről és a temetkezésekről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző, Bakos Andor aljegyző

Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Általános indokolás

Magyarország 2016. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2015. évi LXXII. törvény 59. §-a módosította a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény módosításáról szóló 2013. évi CXXXVIII. törvény 26. § (2) bekezdését, melynek helyébe a következő rendelkezést léptette:

„(2) Az 1. §, a 4. §, az 5. §, a 10. §, a 11. § (3) bekezdése és a 24. § i) pontja 2017. január 1-jén lép hatályba.”

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény módosításáról szóló 2013. évi CXXXVIII. törvény 1. §, 4. §, 5. §, 10. §, 11. § (3) bekezdésének és a 24. § i) pontjának rendelkezései az alábbiak:

1. § A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 3. §-a a következő *j)* ponttal egészül ki:

(E törvény alkalmazásában)

„*j) szociális temetés:* az eltemettető vagy az általa felkért személy személyes közreműködésével, az állam által biztosított kellékekkel ingyenes temetési helyre történő koporsós vagy hamvasztásos temetés, amely az eltemettető számára ingyenes.”

4. § A Ttv. 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép: „16. § A temető üzemeltetését az e törvényben, kormányrendeletben, továbbá temetőszabályzatban vagy köztemető esetén önkormányzati rendeletben és a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben meghatározott rendelkezések szerint kell ellátni. Az üzemeltető

a) biztosítja a temetkezési szolgáltatás, a szociális temetés és a temetőben végzett egyéb vállalkozási tevékenységek temetői rend szerinti ellátásának lehetőségét;

b) biztosítja az eltemetés (urnaelhelyezés) feltételeit, ideértve a temetési helyre való első temetést megelőzően - a szociális temetés kivételével - a sírhely kiadásáról (sírásás) való gondoskodást;

c) megállapítja a temetőlátogatók kegyeletgyakorlásának feltételeit, a nyitvatartási időt;

d) biztosítja a ravatalozó, boncolóhelyiség-csoport és ezek technikai berendezései, a tárolók és hűtők, valamint a temető egyéb közcélú létesítményei (infrastruktúra) karbantartását és működteti azokat;

e) gondoskodik a temetőbe kiszállított elhunytak és az eltemetésükhöz szükséges kellékek átvételéről, valamint biztosítja a temető nyitását, zárását;

f) megőrzi a nyilvántartó könyveket;

g) tájékoztatást nyújt a temetőlátogatóknak;

h) kijelöli a temetési helyeket;

i) elvégzi a temető és létesítményeinek tisztán tartását, az utak karbantartását, síkosságmentesítését és a hóeltakarítást;

j) összegyűjti és elszállítja a hulladékokat;

- k) gondoskodik a temető rendjének betartásáról és betartatásáról;
- l) összehangolja a temetői létesítmények, így különösen a ravatalozó használatával kapcsolatos temetkezési szolgáltatói tevékenységeket, szervezési intézkedésekkel elősegíti a temetés és az urnaelhelyezés zökkenőmentes lefolytatását;
- m) gondoskodik az ügyfélfogadástól;
- n) ellenőrzi a szociális temetési helyek elhelyezésére, méretezésére vonatkozó előírások betartását; és
- o) szociális temetés esetén biztosítja a sírhely kiadásához, a koporsó leengedéséhez és a betemetéshez szükséges eszközöket.”

5. § A Ttv. a következő 16/A. §-sal egészül ki:

„16/A. § (1) A köztemető üzemeltetője gondoskodik arról, hogy a szociális temetés lebonyolításában részt vevők megismerhessék a temetéssel összefüggő munkavédelmi, közegészségügyi, járványügyi szabályokat.

(2) Szociális temetés esetén a köztemető üzemeltetője a személyes közreműködést végzők temetőben végzett tevékenységét ellenőrzi. A jogszabályban foglaltak be nem tartása esetén a köztemető üzemeltetője felhívja a személyes közreműködést végzőt a munkavédelmi, közegészségügyi, járványügyi előírások betartására. Ezek nem teljesítése esetén a köztemető üzemeltetője megteszi a szükséges intézkedéseket a feladat elvégzése érdekében, melynek költségei a személyes közreműködést vállalót terhelik.”

10. § A Ttv. II. Fejezete a következő 24/A-24/C. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„A szociális temetés

24/A. § (1) Szociális temetés esetén e törvény rendelkezéseit ebben az alcímben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Szociális temetést az eltemettetésre kötelezett igényelhet az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti önkormányzattól.

(3) Szociális temetés keretében az elhunyt hűtéséről, szállításáról, továbbá az eltemettető választása szerint a hamvasztásról az állam gondoskodik. A szociális temetéshez az állam sírhelyet, koporsót, urnát és sírjelet biztosít.

(4) A köztemető fenntartója jogszabályban meghatározott esetben a köztemetőben a koporsós temetések számára szociális parcellát, urnás temetések számára szociális temetkezési helyet jelöl ki. Vallási közösség tulajdonában lévő köztemetőben a helyi önkormányzat szociális parcellát, szociális temetkezési helyet jelöl ki minden esetben, ha a helyi önkormányzat tulajdonában a településen nincs köztemető. A szociális parcella, szociális temetkezési hely elhelyezkedéséről az önkormányzat a vallási közösség tulajdonában levő temető fenntartójának véleménye kikérését követően dönt. Szociális parcellában, szociális temetkezési helyen kizárólag szociális temetés végezhető.

(5) Szociális temetés választása esetén az eltemettetőt temetési költségek nem terhelik, és azok hagyatéki teherként sem érvényesíthetők. Ha az eltemettető a szociális temetésre vonatkozó jogszabályi előírásoktól eltér, köteles a temetéshez kapcsolódó előkészítés, öltöztetés, szállítás, hűtés, esetleges hamvasztás költségét, a sírhely megváltási díját, a felhasznált koporsó vagy urna és sírjel árát a költségviselő szervezet részére megtéríteni.

(6) Szociális temetésre nem kerülhet sor, ha a temetést szerződésben vállalták.

(7) Az eltemettető vagy az általa felkért személy a szociális temetés igénylése során nyilatkozatban vállalja, hogy maga látja el a következő temetkezési szolgáltatásokat:

- a) az elhunyt temetésre való előkészítése (mosdatása, felöltöztetése), kivéve a 24/B. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott esetet,
- b) sír vagy urnasír kiadása és visszahantolása,

c) koporsó, urna gépjármű nélküli szállítása a temetőn belül, és

d) a sírba helyezés vagy urnaelhelyezés

(a továbbiakban együtt: személyes közreműködés).

(8) Az eltemetettő és a szociális temetésben közreműködők nyilatkoznak továbbá arról, hogy

a) a (7) bekezdésben meghatározott tevékenységek elvégzése kapcsán az eltemetettő nem ajánl fel, a személyes közreműködők pedig nem fogadnak el semmilyen ellenszolgáltatást,

b) a szociális parcellával rendelkező temető üzemeltetője a munkavégzés szabályairól őket tájékoztatta, a munkavégzés során esetlegesen előforduló baleset miatt kártérítési követeléssel sem a temető tulajdonosa, sem a temető üzemeltetője, sem pedig az eltemetettő felé nem élhetnek.

(9) A (7) és (8) bekezdésben meghatározott nyilatkozatokat legkésőbb a munkavégzés megkezdése előtt a szociális parcellával rendelkező temető üzemeltetője részére az eltemetettő köteles átadni, ennek hiányában a munkavégzés megkezdését a temető üzemeltetőjének meg kell akadályoznia.

(10) Ha a szociális temetés iránti igény bejelentését követően olyan igazolható körülmény merül fel, ami a személyes közreműködést vállalót megakadályozza a személyes közreműködés ellátásában, az eltemetettő más személyt kérhet fel és erről tájékoztatja az önkormányzatot.

(11) Amennyiben az eltemetettő szociális temetést igényelt, azonban nem tud gondoskodni a személyes közreműködés biztosításáról, erről tájékoztatja az önkormányzatot, amely közkielégén történő temetés keretében gondoskodik az elhunyt eltemetetéséről. A költségek hagyatéki teherként érvényesíthetők.

24/B. § (1) Egészségügyi intézményben elhunytánál és boncolás esetén nincs lehetőség a személyes öltöztetésre. Egészségügyi és boncolást végző intézmény a boncolást követően a szociális temetés igénylésének igazolása alapján a holttestet a kegyeleti szempontok figyelembevételével helyreállítva és felöltöztetve adja át.

(2) A halottvizsgálati bizonyítványt kiállító orvos a holttesttel való közvetlen érintkezést a szociális temetésben személyes közreműködést ellátók számára közegészségügyi, járványügyi vagy kegyeleti okokból megtilthatja.

(3) Szociális temetés esetén kizárólag a 24/A. § (3) bekezdésében meghatározott kellékeket lehet felhasználni.

(4) Szociális temetés esetén az elhunyt ravatalozása, búcsúztatása a sírnál is történhet.

(5) Szociális temetési helyre az első betemetéstől számított 25 éven belül kizárólag szociális temetés keretében urna elhelyezése történhet.

(6) A szociális temetés ezen alcímben meghatározott előírásai vallási közösség szertartásai szerint végzett temetés esetén a vallási közösség hitéleti tevékenységét, vallási szokásait nem érintik.

24/C. § (1) Amennyiben szociális temetés keretében hamvasztásos temetésre kerül sor, a holttest hamvasztásának költségét az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti önkormányzat viseli.

(2) Szociális temetés igénybevételekor a holttest köztemetőben történő tárolásának és hűtésének költségét a köztemető fenntartója viseli.

(3) A szociális temetés keretében a sírhely és a kellékek ingyenes biztosítása nem minősül ajándékozásnak, illetékfizetési kötelezettséget nem keletkeztet."

11. § (3) A Ttv. 25. § (3) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:

(E törvény értelmében nem minősül temetkezési szolgáltatásnak)

„c) a szociális temetés során a hozzátartozó vagy az általa felkért személy által végzett, a 24/A. § (7) bekezdésében felsorolt temetkezési szolgáltatási elemek végzése.”

24. § A Ttv.

i) 41. § (3) bekezdés f) pontjában az „illetőleg” szövegrész helyébe az „a szociális temetés és” szöveg lép.

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a temetőről és temetkezésről szóló 10/2013. (I.03.) rendeletének 13. §-a rendelkezik a szociális temetésről az alábbiak szerint:

(1) A szociális temetés az önkormányzat hivatalában az e célra szolgáló formanyomtatványon igényelhető. Az írásbeli kérelemhez csatolni kell az eltemettető és a szociális temetésben közreműködők *Ttv.* által előírt nyilatkozatait.

(2) A sír vagy urnasír kiásását és visszahantolását, a koporsó, az urna gépjármű nélküli szállítását a temetőben, valamint a sírba helyezést vagy urnaelhelyezést úgy kell elvégezni, hogy a tevékenység mások kegyeleti érzéseit ne sértse, meglévő sírjelben, síremlékben, sírboltban kárt ne tegyen, más személy sírgondozási tevékenységét ne akadályozza, az utakon való közlekedést ne akadályozza, a temetőben zajló szertartást ne zavarja.

(3) A sír vagy urnasír kiásásának és visszahantolásának időpontját az eltemettető köteles az üzemeltetőnek a tevékenység megkezdése előtt legalább 1 munkanappal bejelenteni.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott tevékenységeket a temető üzemeltetője folyamatosan ellenőrzi.

(5) A sírhely kiadásához, a ravatalozáshoz szükséges kellékeket (ravatalasztal, gyertyatartók), a koporsó leengedéséhez és a betemetéshez szükséges eszközöket a temető üzemeltetője biztosítja.

(6) A szociális parcella és szociális temetkezési hely kijelöléséről a polgármester dönt.

Magyarország 2016. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2015. évi LXXII. törvény 59. §-ában foglalt rendelkezésre tekintettel az önkormányzati rendelet szociális temetésre vonatkozó rendelkezéseit is 2017. január 1-jével szükséges hatályba léptetni.

II. Részletes indokolás

1. §-hoz: a módosító rendelkezést tartalmazza, mely szerint a szociális temetésre vonatkozó rendelkezések 2017. január 1-jével lépnek hatályba.
2. §-hoz: a rendelet hatályba léptető rendelkezését tartalmazza.

III. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) kötelező feladatként állítja a jogszabály előkészítője elé, hogy előzetes hatásvizsgálatot folytasson le, felmérve ezzel a szabályozás várható következményeit.

A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A tervezetnek társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása nincs.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

A tervezetnek közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: --

A tervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A tervezet célja, hogy biztosítsa a magasabb szintű jogszabályi rendelkezésnek való megfelelést.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A tervezet alkalmazása a jelenlegihez képest többlet személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételt nem igényel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés alapján a rendelet-tervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjen.

Patapoklosi, 2016. január 20.

Károlyiné Vári Szilvia sk.
polgármester

**Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2016.(I.....) rendelete**

**a temetőről és a temetkezésről szóló 10/2013. (I.02.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a temetőről és a temetkezésről szóló 10/2013. (I.02.) önkormányzati rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

Az alaprendelet 14.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(2) A rendelet 13.§-a 2017. január 1-ével lép hatályba.”

2. §

Ez a rendelet visszamenőlegesen 2016. január 1-jén lép hatályba.

Patapoklosi, 2016.

Károlyiné Vári Szilvia
polgármester

Bakos Andor
aljegyző

ELŐTERJESZTÉS

Patapoklosi Községi Önkormányzat 2016. január 26. napján tartandó testületi ülésre.

Az Önkormányzat 2015. október 1.-étől működteti a Biztos Kezdet Gyerekházat, amelynek az elszámolása a könyvelésben a „**104044. Biztos Kezdet Gyerekház**,” kormányzati funkción (COFOG-on) történik. A régi bérfeladási programban a dolgozók bérét technikai kormányzati funkcióra fel lehetett adni és a bérek könyvelésekor a fenti COFOG-ra könyvelni, de az új KIRA bérkönyvelési program nem teszi lehetővé a technikai COFOG használatát. Emiatt szükségessé vált az önkormányzati törzskönyvben a kormányzati funkciók módosítása, vagyis az alaptevékenységek közé fel kell venni a 104044. COFOG-ot. Kérem a képviselőtestületet, hogy a törzskönyvi módosításhoz – a 104044-as COFOG – felvételéhez járuljanak hozzá, az alábbi határozat elfogadásával.

Patapoklosi Községi Önkormányzat/2016. (I.26.) számú határozata

Patapoklosi Községi Önkormányzat a Biztos Kezdet Gyerekház működési költségeinek elkülönítése céljából az eddigi kormányzati funkciókat bővíti a **104044. Biztos Kezdet Gyerekház** kormányzati funkcióval, amelynek átvezetését kéri az önkormányzat törzskönyvi bejegyzésében.

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester, Bakos Andor aljegyző

Határidő: azonnal.

Megállapodás

amely létrejött, egyrészről

Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás, mint a Játékország Óvoda és Konyhát fenntartó társulás (7922, Somogyapáti, Fő u. 82.) képviselőjében: Kis Péter elnök, (a továbbiakban: Társulás)

másrészről

Patapoklosi Községi Önkormányzat (7923, Patapoklosi, Rákóczi utca 50.) képviselőjében: Károlyiné Vári Szilvia polgármester (a továbbiakban: önkormányzat)

között a 2015. évi C. törvény (továbbiakban: Törvény) 2. sz. mellékletében a társulás által fenntartott óvodába bejáró gyermekek utaztatásának támogatása normatív finanszírozás átadásáról.

- 1.) Szerződő felek elismerik és kijelentik, hogy a Társulás fenntartásában működő Játékország Óvoda és Konyha köznevelési intézménybe járó, autóbusszal utaztatott patapoklosi és basali gyermekek után a Törvény 2. sz. mellékletének II. 3. pontja a Társulást 2016. évre 181.000,- Ft/fő/év normatív támogatás illeti meg.
- 2.) A Társulás kijelenti, hogy a székhely önkormányzatán keresztül, a „társulás által fenntartott óvodákba járó gyermekek utaztatásának támogatása” jogcímen járó normatív támogatást leigényli, az 1. sz. melléklet alapján. Amennyiben a 2016. október 1-i statisztikai létszám a leigényelt létszámot változtatja, úgy a támogatás összege is módosul.
- 3.) A szerződő felek kijelentik, hogy a patapoklosi és basali lakóhellyel (tartózkodási hellyel) rendelkező óvodásokat Patapoklosi Községi Önkormányzat által működtetett falugondnoki busz - továbbiakban iskolabusz szolgáltatás - szállítja a Somogyapáti székhely óvodába.
- 4.) Patapoklosi Község Önkormányzatát, mint az utaztatási szolgáltatást biztosító önkormányzatot az óvodások szállításáért jelen megállapodás 1. számú melléklete alapján 2016. évre 90.500,- Ft/fő/év illeti meg.
- 5.) A Társulás a „társulás által fenntartott óvodákba járó gyermekek utaztatásának támogatása” jogcímen leigényelt normatíva 3. pontban meghatározott összegét Patapoklosi község önkormányzatának működési célú támogatás értékű pénzeszköz átadásként átadja. A támogatás folyósítása negyedévente, a negyedévet követő hónap 15-ik napjáig, a ténylegesen leutalt összeg erejéig Patapoklosi Község Önkormányzata 50800018-10052723 számú számlájára, átutalással történik.

- 6.) Patapoklosi Község Önkormányzata, mint a szállítási szolgáltatást működtető és fenntartó önkormányzat kijelenti, hogy a tárgyi támogatás szempontjából az iskolabusz szolgáltatás jogszabályi előírásait teljes körűen ismeri, és azt betartva látják el a feladatot, beleértve a támogatás igénybevételi feltételét képező kíséret biztosítását is.
- 7.) Patapoklosi Község Önkormányzata vállalja, hogy a feladatellátásra visszavezethető szabálytalanság miatti szankció esetén – amennyiben a Társulást vagy a székhely önkormányzatot a normatíva részbeni vagy teljes visszafizetésével sújtják – a rá eső arányos részt a székhely önkormányzat részére az önkormányzat a közléstől számított 15 napon belül megtéríti.
- 8.) A Társulás elnöke jogosult és köteles intézkedni ha jelen megállapodás 7. pontjában foglalt fizetési feltétel végső határidejétől számított 15 nap elteltével – amennyiben a befizetési kötelezettség nem teljesült - annak azonnali beszedési megbízás útján történő beszedése iránt. Az erre vonatkozó hozzájárulást Patapoklosi Község Önkormányzata jelen megállapodás aláírásával megadja.
- 9.) Jelen megállapodás az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit 2016. január 1-től 2016. december 31-ig kell alkalmazni.
- 10.) Felek a megállapodást
A Társulás Társulási Tanácsának/2016.(....) sz. határozatával és
Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2016.(.....) sz. határozatával hagyják jóvá.

Somogyapáti, 2016. január

A megállapodás 1. sz. melléklete

A Játékerszág Óvodába Patapoklosi és Basal településről bejáró gyermekek 2016. évi létszáma

Utaztatást ellátó önkormányzat	Község	1-8. hónap	9-12. hónap	Utaztatott gyermeklétszám átlaga	2016. évi normatív támogatás (Ft-ban)	2016. évi összesen (Ft-ban)
<i>Patapoklosi Község Önkormányzata</i>	Patapoklosi	12	4	9	1.629.000	2.172.000
	Basal	4	2	3	543.000	

FELADAT ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött egyrészről **Somogyapáti Községi Önkormányzat** (7922, Somogyapáti, Fő u.82., képvis.: Kis Péter polgármester), **Basal Községi Önkormányzat** (7923, Basal, Zrínyi u. 1/A., képvis.: Detrik László polgármester), **Patapoklosi Községi Önkormányzat** (7923, Patapoklosi, Rákóczi u. 50., képvis.: Károlyiné Vári Szilvia polgármester), **Somogyhatvan Községi Önkormányzat** (7921, Somogyhatvan, Kossuth u. 46., képvis.: Nagy Gabriella polgármester), **Somogyviszló Községi Önkormányzat** (7924, Somogyviszló, Kossuth u. 32., képvis.: Szabó Béla polgármester) - a továbbiakban: **önkormányzatok** -

másrészről a **WEIL-MED Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 7635 Pécs, Csurgó dűlő 1/1, cg. 02-09-081847, adószáma: 25402148-1-02, képvis.: Dr. Weiling Zsolt Dénes ügyvezető) - a továbbiakban: **egészségügyi szolgáltató** -

harmadrészről a **Dr. Weiling Zsolt Dénes** (születési hely, idő: Pécs, 1968. december 14, anyja neve: Várnai Katalin, orvosi pecsét száma: 53777) 7621 Pécs, Anna utca 3.. szám alatti lakos szám alatti lakos - a továbbiakban: **praxisjogosult, személyes ellátásra kötelezett** - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

Szerződő felek rögzítik, hogy **Somogyapáti, Basal, Patapoklosi, Somogyhatvan és Somogyviszló községek** közigazgatási területét érintő **felnőtt és gyermek (vegyes) házi orvosi körzetben**, a körzet lakosságának, területi ellátási kötelezettséggel történő házi orvosi alapellátására egymással 2015. november 28. napján szerződést kötöttek, mely szerződésük 13. pontja helyébe, az alábbi rendelkezés lép:

„13.) Az önkormányzatok tájékoztatják az egészségügyi szolgáltatót, hogy a házi orvosi körzet lakosságának folyamatos ellátását minden héten

- a hét első munkanapjától, a hét utolsó munkanapjáig (általában hétfőtől péntekig), **15.00 órától** másnap reggel **07.00 óráig**,
- a hét utolsó munkanapjának (általában péntek) **15.00 órájától**, az azt követő hét első munkanapjának **07.00 órájáig**, továbbá
- egyéb munkaszüneti és ünnepnapokon,

egy ügyeleti szolgáltatóval megkötött külön szerződés alapján – jelenleg: **Szigetvári Kórház** (7900 Szigetvár, Szent István ltp. 7) – összevont házi orvosi ügyeleti formában - a 2/2004 (XI.17.) EüM rendelet szerinti 6303 szakmakód – biztosítják.

Szerződő felek úgy állapodnak meg, hogy a praxisjogosult, személyes ellátásra kötelezett alapellátási ügyeletben való közreműködésére nem tartanak igényt.

Szerződő felek úgy állapodnak meg, hogy amennyiben a jövőben szükségessé válik, a személyes ellátásra kötelezett, az egészségügyi szolgáltató és az ügyeleti ellátó közötti megállapodás alapján, külön díjazás ellenében részt vehet az ügyeleti ellátásban.”

Szerződő felek úgy állapodnak meg, hogy a fentebb hivatkozott szerződésük jelen szerződésmódosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal érvényben maradnak.

Szerződő felek a jelen szerződésüket elolvasták, azt közösen értelmezték és mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Somogyapáti,

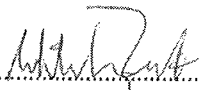
.....
Somogyapáti Község Önkormányzata
(képv.: Kis Péter polgármester)
önkormányzat

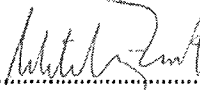
.....
Basal Község Önkormányzat
(képv.: Detrik László polgármester)
önkormányzat

.....
Patapoklosi Község Önkormányzata
(képv.: Károlyiné Vári Szilvia polgármester)
önkormányzat

.....
Somogyhatvan Község Önkormányzat
(képv.: Nagy Gabriella polgármester)
önkormányzat

.....
Somogyviszló Község Önkormányzat
(képv.: Szabó Béla polgármester)
önkormányzat

.....

Dr. Weiling Zsolt Dénes
praxisjogosult
személyes ellátásra kötelezett

.....

WEIL-MED KFT.
7635 Pécs, Csurgó dűlő 1/1.
Cégl.szám: 02-09-081847
Adószám: 25402148-1-02
WEIL-MED
Korlátolt Felelősségű Társaság
(képv.: Dr. Weiling Zsolt Dénes ügyvezető)
egészségügyi szolgáltató

Előttünk mint tanúk előtt:

1. Név.: aláírás:

Lakcím:

2. Név.: aláírás:

Lakcím:

Záradék:

A feladat-ellátási szerződést Basal Községi Önkormányzat számú határozatával, Patapoklosi Községi Önkormányzat számú határozatával, Somogyapáti Községi Önkormányzat számú határozatával, Somogyhatvan Községi Önkormányzat számú határozatával és Somogyviszló Községi Önkormányzat számú határozatával fogadta el.

Somogyapáti,

.....
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Döntéshozó:	Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Ülés ideje	2016. január 26.
Tárgy:	Patapoklosi Községi Önkormányzatnak Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás felülvizsgálata
Döntés formája:	határozat
Előterjesztő:	Károlyiné Vári Szilvia polgármester
Előterjesztést készítette:	Bakos Andor aljegyző
Szavazás módja:	a javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1) – (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;
- a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

E kötelezettségek teljesítése érdekében a helyi önkormányzat biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

Ez utóbbi jogszabályi kötelezés alapján a Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött, a 65/2014.(12.30.) számú határozattal elfogadott együttműködési megállapodást

felül kell vizsgálnia a képviselő-testületeknek. Az elfogadott és aláírt megállapodást az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen az előterjesztést megvitatni és arról döntést hozni.

Patapoklosi, 2016. január 21.

Károlyiné Vári Szilvia sk.
polgármester

Határozati javaslat:

Patapoklosi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást megismerte, megtárgyalta és azt változatlan tartalommal fenntartja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről értesítse Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Határidő: azonnal

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Patapoklosi Község Önkormányzata** 7923 Patapoklosi, Rákóczi u. 50. sz. (a továbbiakban: Önkormányzat), (képviselőtében: **Károlyiné Vári Szilvia polgármester**), másrészről a **Patapoklosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 7923 Patapoklosi, Rákóczi u. 50. sz. (képviselőtében: **Bogdán Csaba elnök**), (a továbbiakban: RNÖ) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodás az együttműködő felek részéről a következő jogszabályok alapján jött létre:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: **Áht.**)
- a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: **Nj.tv.**)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: **Ávr.**)
- a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: **Ptk.**)

1. Az Önkormányzat RNÖ működésével kapcsolatos kötelezettségei

- a) Az Önkormányzat a RNÖ részére kizárólagos használatra az önkormányzati feladat ellátásához a 7923 Patapoklosi, Rákóczi u. 50. szám alatt, egy külön bejáratú, ingatlan, a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelve biztosít, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli
- b) A RNÖ a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
- c) Az Önkormányzat a működéshez, testületi képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja az Nj.tv 80. § (1) b)-e) pontjában foglaltaknak megfelelően és az f) pont szerint viseli a feladatellátásához kapcsolódó költségeket.

2. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok

2012-től külön-külön elemi költségvetés készült az Önkormányzat, és a RNÖ részére, amelyet a RNÖ vonatkozásában annak elnöke terjeszt a RNÖ Képviselő-testülete elé elfogadásra. Az önálló elemi költségvetésből következően, 2012. január 1-től a RNÖ gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni. E feladatok ellátásáról az Áht. 27. §-ban meghatározott szerv, azaz az Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik jelen megállapodásban foglaltak alapján.

2.1. költségvetési koncepció elkészítése

- a.) A RNÖ elnöke a jegyző által nyújtott információk birtokában a RNÖ elé terjeszti a költségvetési keretszámokat.

2.2. A RNÖ költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

- a.) A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a költségvetési határozat előkészítése érdekében a jegyző folytatja az egyeztetést a RNÖ elnökével. A jegyző haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a RNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
- b.) A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ költségvetési határozat-tervezetét (és a zárszámadási határozat-tervezetét is) jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a Hivatal készíti elő minden év január 31-ig.

2.3. A költségvetés jóváhagyása

A RNÖ elnöke a tárgyévi költségvetéséről szóló határozat-tervezetet az Áht-ban meghatározott szerkezetben és határidőre nyújtja be a RNÖ Képviselő-testületnek minden évben a tárgyévi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

2.4 Információszolgáltatás a költségvetésről

A Hivatal a RNÖ jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstárnak.

2.5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a RNÖ költségvetésében az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1. A költségvetés végrehajtása

A RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el, jelen megállapodás 6-7. pontjaiban foglaltak alapján.

3.2. Pénzellátás

- a) Amennyiben az Önkormányzat támogatásban részesíti a RNÖ-t, az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző az Önkormányzat által a meghatározott rend szerint gondoskodik.
- b) A házipénztárból történő kifizetés az RNÖ részére a hatályos Pénzkezelési Szabályzat alapján történik.

4. Évközi és éves beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. Információs szolgáltatás az elemi költségvetési beszámolókról, évközi jelentések

- a.) A Hivatal a RNÖ gazdálkodásáról jogszabályi előírásoknak megfelelően havi mérlegjelentést és költségvetési jelentést készít, melyet a Magyar Államkincstárhoz tárgy hót követő hónap 20-ig nyújt be.

4.2. Zárszámadási kötelezettség teljesítésének rendje

A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ a költségvetési zárszámadási határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó Ávr. előírásainak megfelelően a Hivatal közreműködésével készíti el.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- a.) A Hivatal a RNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
- b.) A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért a RNÖ elnöke felelős.
- c.) A RNÖ tulajdonában, és használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi Irodája vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez és a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a RNÖ elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

6. Kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos feladatok

6.1. RNÖ kötelezettségvállalásának szabályai

- a) Kötelezettségvállalásra a RNÖ esetében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- b) Szakmai teljesítés igazolására a RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- c) Utalványozásra a RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

6.2. A RNÖ kötelezettségvállalásával kapcsolatosan helyi önkormányzatot terhelő feladatok

- a) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi Irodájának – jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező - munkatársai jogosultak.
- d) Érvényesítésre a jegyző által kijelölt és pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Az a)-b) pontban szabályozott kérdések részleteit az RNÖ Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza. A szabályzat tartalmát a RNÖ elnöke és képviselői kötelesek megismerni és az abban foglaltakat betartani.

7. Összeférhetetlenség szabályai

- a.) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- b.) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- c.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pontja), vagy a maga javára látná el.
- d.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és teljesítés igazolásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról nyilvántartást kell vezetni, melyet a Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata 4, 5, 6, 7, 8. sz. melléklete tartalmazza.

8. Egyéb RNÖ működésével kapcsolatos szabályok

- a) A jegyző vesz részt a RNÖ ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- b) A RNÖ testületi üléseinek előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) a Hivatal biztosítja.
- c) A Hivatal ellátja a testületi és tisztségviselői döntések előkészítését, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a RNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- d) A felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a RNÖ költségvetési határozatának törvényességért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, és egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.
- e) A RNÖ részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a RNÖ elnökének kezdeményezése alapján – a Hivatal Pénzügyi Irodája látja el. A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a RNÖ feladata.

Záró rendelkezések

- a.) A felek jelen megállapodást határozott időre, a RNÖ megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
- b.) Az együttműködési megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete a 63/2014(XI.30.) számú határozatával, az RNÖ Képviselő-testülete a 23/2014(XI.28.) számú határozatával jóváhagyta.
- c.) Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Nj.tv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadó.

d.) Jelen megállapodás 2015. január 1-én lép hatályba, ezzel egyidőben a korábbi együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Patapoklosi, 2014. november 28.

Károlyiné Vári Szilvia
Károlyiné Vári Szilvia
polgármester



Bogdán Csaba
Bogdán Csaba
elnöke

