

T Á R G Y M U T A T Ó

KENGYEL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2014. november 27-én megtartott rendes ülés jegyzőkönyvéhez

- 126/2014.(XI.27.) Kt. Hat. Nagy Szilárd polgármester két ülés közötti beszámolójáról
- 127/2014.(XI.27.) Kt. Hat. A napirendi pontokra tett javaslatról és az ülés zárt üléssé nyilvánításáról
- 128/2014.(XI.27.) Kt. Hat. A Kengyeli köztemetőben végzett munkáról
- 129/2014.(XI.27.) Kt. Hat. A Kengyel Községi Önkormányzat Gyermejjóléti Szolgálatának Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának elfogadásáról
- 130/2014.(XI.27.) Kt. Hat. Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi tájékoztatóról
- 131/2014.(XI.27.) Kt. Hat. A Napsugár Művészeti Óvoda alapító okiratának módosításáról
- 16/2014.(XI.28.) Önk.rend. A szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól
- 132/2014.(XI.27.) Kt. Hat. A Tiszatenyő-Kengyel közös szennyvízelvezetési és tisztítási projekt megvalósításáról szóló társulási megállapodás módosításáról
- 133/2014.(XI.27.) Kt. Hat. A Képviselő-testület 2015. évi munkatervének jóváhagyásáról.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. november 27-én 17⁰⁰ órakor megtartott rendes üléséről.

Az ülés helye: Községháza, tanácskozó terme

Jelen vannak: Nagy Szilárd polgármester, valamint
Kozák Ferencné, Németh Lajos, Bódi Marianna, Csabainé Bártfai Margit, Guttyán Edina és Tóth-Varga Valéria testületi tagok.

Tanácskozási joggal meghívottak közül megjelent:

Dr. Fekete Nóra	az önkormányzat jegyzője
Pozsa Sándorné	az önkormányzat gazdaságvezetője
Papp János	a Kegyelet Sírkő Kft. ügyvezetője
Búzás Péterné	a Kegyelet Sírkő Kft. részéről
Oláh Anikó	Gyermekjóléti Szolgálat részéről
Mezei Aranka	Kengyeli Egyesített Szociális Intézmény vezetője
Vágner Ferencné	bizottsági tag
Kovács Gyula	bizottsági tag
Varga Márta	bizottsági tag

Nagy Szilárd polgármester üdvözli a megjelenteket. Megállapítja, hogy a testületi tagok teljes létszámmal megjelentek /100%/, az ülés határozatképes, azt megnyitja.

Nagy Szilárd polgármester Varga Mártát a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagját felkéri az eskü letételére.

Varga Márta a következő szövegű esküt tette le Nagy Szilárd polgármester előtt:

„Én, Varga Márta becsületesemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom bizottsági tisztségemből eredő feladataimat Kengyel fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

Isten engem úgy segítjen!” (meggyőződés szerint)

Nagy Szilárd polgármester Varga Márta bizottsági tagnak jó munkát kíván az elkövetkezendő időre.

Ezután polgármester úr kéri a képviselőket, ha van kérdésük tegyék meg.

Kérdés és javaslat nem hangzott el.

Nagy Szilárd polgármester a legfontosabb eseményekről az alábbiakban tájékoztatja a tisztelt Képviselő-testületet:

- 2014. szeptember 30-án ülésezett utoljára az előző önkormányzatunk.
- Október 2-án részt vett Tiszatenyőn a szennyvízcsatorna-hálózat műszaki átadásán.
- Szintén e napon köszöntötte az Idősek Otthona lakóit az Idősek Világnapja alkalmából.

- Október 4-én ünnepélyes keretek között lezajlott a szennyvízcsatorna-hálózat átadása Kengyelen és Tiszatenyőn is.
- Szintén e napon az Őszirózsa Nyugdíjasklub bálján köszöntötte a megjelenteket.
- Október 7-én a Polgárőr Egyesülettel egyeztetett a következő időszak teendőiről.
- Október 8-án letették az esküt a HVB tagjai, majd részt vett a Gazdafórumon, ahol bemutatta a résztvevőknek a három mezőört.
- Október 10-én köszöntötte a Polgármesteri Hivatal dolgozóit és megköszöntem nekik az elmúlt négy éves lelkiismeretes munkát.
- Október 12-én lezajlott az önkormányzati választás, ahol a 2. számú szavazókörben adta le szavazatát.
- Október 14-én a József Attila Művelődési Házban köszöntötte a megjelenteket a Kengyeli Helytörténeli Kör rendezvényén.
- Október 15-én tájékoztatta a Kengyeli Szennyvízkezelő Társulat küldötteit a következő időszak teendőiről.
- Október 16-án átvette polgármesteri megbízólevelét a HVB elnökétől.
- Október 17-én meglátogatta Csík Jánost és feleségét a Széchenyi út 79 – ben. Azonnal intézkedett az életveszélyes kályha javításáról.
- Október 20-án Vántsa Istvánnal, a Megyei Közútkezelő igazgatójával helyszíni bejárást tartott a Kengyelt Martfűvel összekötő úton és egyeztettek a felújítás várható üteméről.
- Október 22-én lezajlott a megemlékezés, a koszorúzás és az ünnepi műsor a művelődési házban.
- Október 24-én Bagi-majorban köszöntötte az ifjú párt, Karkus Istvánt és Vágner Katalint.
- Október 25-én köszöntötte 70. születésnapján Hajnal Lászlónét.
- Október 27-én Gellén Sándor, a Kengyeli Víziközmű Társulat elnöke benyújtotta lemondását, december 31-ig kívánja betölteni a tisztséget.
- Október 28-án az NHSZ Szolnok igazgatóival tárgyalt a várható szemétdíjakról és az őszi lomtalanításról. 2015-ben továbbra sem emelkednek a szemétszállítás díjai Kengyelen.
- Október 30-án búcsúztatták Dékány Jánosné kolleganőjét, aki nyugdíjba vonult.
- Október 31-én sikeres elbírálásban részesült a Szociális Tűzifa pályázat. Az Önkormányzat 28804 erdei köbméter fát oszthat szét a rászorulóknak között, a Belügyminisztérium pályázatán 4.320.540 Ft – ot nyert.
- November 3-án a Napsugár Művészeti Óvodában garanciális munkálatokat végeztek a kivitelező vállalkozók. Miután ezt ellenőrizte Tiszatenyőn a Szennyvízkezelő Társulás ülésén vett részt három képviselőtársával együtt. Sok kérdés mellett arra is választ kaptak, hogy addig, amíg a szolgáltató cég nem köt szerződést a lakossággal, addig nem kell fizetni a szennyvízért. Ez visszamenőleg is érvényes.
- November 5-én rendkívüli testületi ülést tartottak.
- November 6-án egyeztetett a kivitelező vállalkozóval az adventi park építéséről, majd ún. Zöld Önkormányzat létrehozásának lehetőségéről tárgyalt.
- November 7-én elkészült az egykori Tűzoltószertár vizesblokkja, amely az Őszirózsa Nyugdíjasklubnak és a KMB iroda részére is biztosítja az ellátást.
- November 8-án a Túrkevei Önkéntes Tűzoltó Egyesület meghívásának tett eleget, a Kengyeli Tűzoltó Egyesület tagjaival. Ezután részt vett a Halloween Party-n a Művelődési Házban.
- November 10-én fogadta a frissen megválasztott tiszapüspöki és túrkevei polgármestereket.

- November 11-én gyertyagyújtásra hívta a falu lakosságát, a tragikus hirtelenséggel elhunyt Péli Zoltán emlékére.
- November 12-én egyeztetett a közvilágítás korszerűsítés pályázat győztes kivitelezőjével. Előre láthatólag február elején elkezdődik a régi lámpatestek ledes fogyasztókra történő cseréje, valamint 14 új villanykaró is kiépül.
- Szintén e napon minden részletre kiterjedő ellenőrzést tartott a BM a közmunkaprogrammal kapcsolatban. Kiderült, hogy az adminisztrációt szervezettebbé kell tenni a hét munkaterületen.
- November 14-én Tóth-Varga Valéria képviselőasszonnyal együtt tárgyalást folytatott Dr. Landgraf József háziorvossal. Megtudták, hogy már aláírt szerződése van Fegyvernek Város Önkormányzatával. Megköszönte a lehetőséget, amit Kengyelen tölthetett.
- November 15-én az Óvodabálon vett részt.
- November 17-én a Start Közmunkaprogram jövő évi tervezésével kapcsolatban meghallgatott egy halastó kialakításáról szóló projektet, mely végső megoldást is nyújtana a termálvíz felhasználására.
- November 18-án leadta a vagyonynyilatkozatát.
- November 19-én fogadta Kazinczi István polgármestert, akivel a védőút hálózat tervezésének elindításáról döntöttek.
- November 21-én a Gyermekétkeztetési Alapítvány újabb pályázatát készítették elő, melynek sikere esetén újabb 30 gyermek kapna ingyen meleg ételt, fél éven át. Egy másik pályázatra is jelentkezőnk, a Procter & Gamble és a Lidl Gyermekétkeztetési Alapítvány pályázatára. A mai napon kiderült, hogy nem sikerült egyik pályázaton sem nyernie Önkormányzatunknak.
- November 22-én Szolnokon a Polgármester Bálon képviselte településünket.
- November 24-én levélben szólította fel a szennyvízberuházás műszaki ellenőrért a Kossuth út kritikus szakaszának azonnali helyreállításra. Szintén e napon fogadták jegyző asszonnyal Dr. Jancsó Zsanett háziorvost Törökszentmiklósról, akivel a januártól árván maradt kengyeli körzet helyettesítéséről tárgyaltak. Amennyiben anyagilag találnak közös nevezőt, úgy abban az esetben a doktornő január 2-án megkezdí a rendelést.
- November 25-én a Penta Kft. projektvezetője, Katona Tibor tájékoztatta arról, hogy december 1-jén megkezdődik a Kossuth út kritikus szakaszának végső helyre állítása.
- Szintén e napon a Pénzügyi Bizottság ülésén vett részt.

Nagy Szilárd polgármester javasolja a testületnek, hogy szóbeli tájékoztatóját fogadják el.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tájékoztatót 6 igenlő szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadta.

126/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

Nagy Szilárd polgármester két ülés közötti beszámolójáról

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Nagy Szilárd polgármester két ülés közötti beszámolóját **e l f o g a d j a .**

Nagy Szilárd polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére a meghívó alapján azzal a kiegészítéssel, hogy a testület az még három napirendi pontot tárgyaljon meg zárt ülés keretében.

8. A II. számú háziiorvosi körzetben a háziiorvosi tevékenység helyettesítéssel történő ellátásáról

9. Az Arany János Tehetség gondozó Programban való részvételről

10. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat bírálatáról

A Képviselő-testület az ülés napirendjére tett javaslatot, valamint a 8., 9. és 10. napirendi pontok zárt ülésre nyilvánítását egyhangúlag elfogadta.

A napirendekre vonatkozó írásos anyagot a meghívóval, valamint az ülés előtt mindenki megkapta.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a napirendekre tett javaslatot 7 igenlő szavazattal, egyöntetűen elfogadta.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta.

127/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

A napirendi pontokra tett javaslatról és az ülés zárt ülésre nyilvánításáról

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Napirendi pontokra tett javaslatot **e l f o g a d j a .**

A 8., 9. és 10. napirendi pontokat a helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 12.§ (4) a.) pontjában foglaltak szerint **zárt ülésre nyilvánítja.**

N A P I R E N D E K :

Nyílt ülés:

1. Beszámoló a Kengyel Község Önkormányzati Köztemető üzemeltetéséről /írásban/
Előadó: *Kegyelt Sírkö Kft. vezetője*
2. Előterjesztés a Kengyel Községi Önkormányzat Gyermekegészségügyi Szolgálatának Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának elfogadásáról /írásban/
Előadó: *Nagy Szilárd polgármester*
3. Tájékoztató az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről /írásban/
Előadó: *Nagy Szilárd polgármester*
4. Előterjesztés a Napsugár Művészeti Óvoda alapító okiratának módosításáról /írásban/
Előadó: *Nagy Szilárd polgármester*
5. Előterjesztés a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendelet megalkotásáról /írásban/
Előadó: *Dr. Fekete Nóra jegyző*
6. Előterjesztés a Tiszatenyő-Kengyel közös szennyvízelvezetési és tisztítási projekt megvalósításáról szóló társulási megállapodás módosításáról /írásban/
Előadó: *Nagy Szilárd polgármester*
7. Előterjesztés a Képviselő-testület 2015. évi munkatervének megtárgyalásáról /írásban/
Előadó: *Nagy Szilárd polgármester*

Zárt ülés:

8. **Előterjesztés a II. számú háziiorvosi körzetben a háziiorvosi tevékenység helyettesítéssel történő ellátásáról /írásban/**
Előadó: Nagy Szilárd polgármester
9. **Előterjesztés az Arany János Tehetséggondozó Programban való részvétéről /írásban/**
Előadó: Nagy Szilárd polgármester
10. **Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat bírálatáról /írásban/**
Előadó: Nagy Szilárd polgármester

I. NAPIREND:

Beszámoló a Kengyel Község Önkormányzati Köztemető üzemeltetéséről /írásban/

Előadó: Papp János Kegyelet Sírkő Kft. ügyvezetője

(a beszámoló jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Papp János Kegyelet Sírkő Kft. vezetője az írásos előterjesztéshez szóbeli kiegészítésként elmondja, hogy sajnos a temetőt jelenleg nem rentábilis üzemeltetni, mivel sok kiadása van, főleg a hulladékszállítás költsége. A beszámolóban azért különböznek a hulladékszállítás költségei, mivel a szemeteket mázsára mérik. A hulladékokat folyamatosan szállítják, nagy a szeméttároló és össze tudják várni, hogy megteljen. A temetőt a befolyó összegekből kell fenntartani. Az Önkormányzattal együtt szeretnének működni. Jelenleg 16.000 forint temetésenként a temető fenntartására szedett díj 25 évre, amit szeretnének megemelni 32.000 forintra.

Nagy Szilárd polgármester reméli, hogy az Önkormányzat a vállalkozóval közösen talál majd megoldást, hogy a lakosságnak is megfelelő legyen a temetőben nyújtott szolgáltatás. Kéri a Szolgáltatót, hogy a temetőből a szemetet rendszeresen szállítsa el.

Kérdést tett fel: Kozák Ferencné, Németh Lajos és Tóth-Varga Valéria, Bódi Marianna képviselő tagok.

A feltett kérdésekre Papp János ügyvezető adott választ.

Hozzászólás:

Kozák Ferencné képviselő tag úgy tudja, hogy a fűnyírást a temetőben az Önkormányzat közfoglalkoztatott munkásai végezték el. Véleménye szerint a tervezett 32.000 ft fenntartási díj egy összegben való kifizetése sok, amikor egy temetés több százezer forint. Javasolja, hogy a Képviselő-testület 2015-ben közmeghallgatás keretében is tárgyalja meg a köztemető üzemeltetését.

Bódi Marianna képviselő tag véleménye szerint ennél többszöri hulladékszállításra lenne szükség, mint amennyi a beszámolóban szerepel. Ilyen kevés hulladékszallítással a temetőt karban tartani nem lehet. Az önkormányzattal kötött szolgáltatási szerződésbe bele vannak foglalva a Kft. teendői. Úgy gondolja, újra kellene tárgyalni a Kegyelet Sírkő Kft.-vel kötött szerződést.

Javasolja, hogy a Szolgáltató a Kengyeli Futár újságba jelenítse meg az elérhetőségét, hogy a lakosság a panaszait rögtön nekik tudják jelezni.

Csabainé Bártfai Margit képviselő tag kéri a vállalkozót, hogy rendszeresen szállítsák el az összegyűjtött szemetet és figyeljenek oda, hogy a jeles eseményekkor, mint például anyák napján, mindenszentekkor vagy karácsonykor a hulladéktárolók ki legyenek ürítve.

Ezután Nagy Szilárd polgármester kéri az beszámoló elfogadását azzal a javaslattal, hogy a kengyeli köztemetőben végzett munkáról szóló beszámolót 2015. januárban újra tárgyalja a Képviselő-testület. A beszámolót szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igenlő szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

128/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

A Kengyeli köztemetőben végzett munkáról

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kegyelet Sírkő Kft. a Kengyeli köztemetőben végzett munkájáról szóló beszámolót **elfogadja**, de **2015. január hónapban tartandó ülésén újra tárgyalja**.

II. NAPIREND:

Előterjesztés a Kengyel Községi Önkormányzat Gyermejjóléti Szolgálatának Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának elfogadásáról /írásban/

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

(az előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést. Az írásos előterjesztéshez bővebb szóbeli kiegészítés nem hangzott el.

Németh Lajos elmondja, hogy az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és a betervezett formában a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Nagy Szilárd polgármester úr kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester kéri az előterjesztés elfogadását, melyet szavazásra bocsát.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igenlő szavazattal, ellenvélemény nélkül az alábbi határozatot hozta:

129/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

A Kengyel Községi Önkormányzat Gyermejjóléti Szolgálatának Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának elfogadásáról

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gyermejjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint, a Szakmai Programját a 2. számú melléklet szerint elfogadja.

Erről értesül:

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr. Fekete Nóra jegyző
3. Gyermekjóléti Szolgálat
4. Irattár

1. számú melléklet a 129/2014.(XI.27.) Kt. határozathoz.

Kengyel Községi Önkormányzat
GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
5083 KENGYEL, SZABADSÁG ÚT 10.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Készült: Kengyel, 2014. 10.23.

Készítette: Oláh Anikó

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	11
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	11
2. Az szolgáltatás legfontosabb adatai	12
II. FEJEZET	14
A SZOLGÁLTATÁS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS A SZERVEZETI EGYSÉG FELADATAI.....	14
1. A szolgáltatás alaptevékenysége.....	14
2. A szolgáltatás felépítése.....	14
3. Gyermejjóléti Szolgálat működtetése.....	14
Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok:.....	17
III. FEJEZET	19
AZ SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI.....	19
1. A munkaviszony létrejötte, a kinevezéshez kapcsolódó tájékoztatási kötelezettség	19
2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri köteleességek, hivatali titok megőrzése.....	19
3. Az szolgálattal munkaviszonyban álló dolgozó díjazása.....	21
6. Személyes gondoskodást végző személyek továbbképzése	22
7. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	23
8. A munkaidő beosztása.....	23
9. Szabadság	24
10. Karbantartás, Kártérítési kötelezettség	25
11. Munkaterv	26
12. Az szolgálatra vonatkozó egyéb szabályok.....	27

GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a végrehajtására kiadott , a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.)SzCsM. rendelet és a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Kormányrendelet alapján;

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény , valamint a végrehajtására kiadott , a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet, illetve a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálat tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII.18.) Kormányrendelet, és egyéb kapcsolódó jogszabályok alapján rögzítik az intézmény szervezetének felépítését, működésének szabályait, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét.

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

- A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban : SZMSZ) célja, hogy meghatározza a szolgálat szervezeti felépítését, a szolgálat belső rendjét, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a szolgálat szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.
- A szabályzat hatálya kiterjed a szolgálat közalkalmazottjára, illetve munkavállalójára.

2. Az szolgáltatás legfontosabb adatai

A szolgáltatás neve: Gyermekjóléti Szolgálat

Székhelye: 5083 Kengyel, Szabadság út 10.

Alapítója: Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Alapításának időpontja: 2013.

Irányító és felügyeleti szerv neve, székhelye: Kengyel Községi Önkormányzat

Képviselő-testülete

5083 Kengyel, Szabadság út 10.

Helyrajzi száma: 371/1

Ágazati azonosítója: S0500550

Az engedélyes fenntartójának adatai:

Neve: Kengyel Községi Önkormányzat

Székhelye: 5083 Kengyel, Szabadság út 10.

Telephelye: 5083 Kengyel, Sallai út 16.

Adószáma: 15732994-2-16

Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 742575

Típusa: Állami fenntartó

Kapcsolattartójának neve: Dr. Fekete Nóra

Beosztása: Jegyző

Az engedélyes által nyújtott szolgáltatás adatai: 3.1.17. gyermekjóléti szolgáltatás:

3.1.17.1. gyermekjóléti szolgálat

Az engedélyes ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségének címe: 5083 Kengyel, Sallai út 16.

Helyrajzi száma: 2701

A működés kezdő időpontja: 2013.12.31.

A szolgáltatás bejegyzésének hatálya: Határozatlan idejű

Ellátási terület: Kengyel település közigazgatási területe

Ellátások módja: Önkéntes, kivétel ha a hatóság kötelezővé írja elő

Befogadott szolgáltatás: Gyermekjóléti szolgáltatás

Az intézmény bélyegzőjének leírása:

1. Kengyel Községi Önkormányzat

5083 Kengyel Szabadság út 10.

A bélyegző lenyomata:

1.

A bélyegző használati joga a Kengyel Községi Önkormányzat titkárnője, aki minden gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatos hivatalos levelet, lebélyegez és iktat.

Az iratok kezelése és iktatása a Kengyel Községi Önkormányzat titkárságán történik.

II. Fejezet

A SZOLGÁLTATÁS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS A SZERVEZETI EGYSÉG FELADATAI

1. A szolgáltatás alaptevékenysége

Gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő neveltetésének elősegítése. (1997.évi XXXI.tv.39.-40. §. és 94.§. alapján)

A személyes gondoskodás során a gyermeki és a szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülésével kell eljárni.

2. A szolgáltatás felépítése

Szervezeti egységek száma: 1

1. Gyermekjóléti szolgáltatás

Az egység személyzetének munkaköre, létszáma, képesítése:

Gyermekjóléti Szolgálat:

<u>Munkakör</u>	<u>fő</u>	<u>képesítés</u>
családgondozó	1	Szociális munkás

3. Gyermekjóléti Szolgálat működtetése

A Gyermekjóléti Szolgálat feladata:

A Gyermekjóléti Szolgálat szervezési, gondozási és szolgáltatási feladatokat végez.

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő neveltetésének elősegítése érdekében:

- A gyermek jogairól és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatáshoz való hozzájutás segítése.

A szülőket és a gyermekeket tájékoztatni kell a szolgáltatás céljáról. Ennek érdekében a szolgáltatónak rendelkeznie kell hatályos jogszabályokkal, valamint a támogatások igényléséhez szükséges nyomtatványokkal.

A tájékoztatást úgy kell megszervezni, hogy a gyermek fejlettségétől függően önállóan is tudomást szerezhessen a szolgáltatásról és igénybe vehesse azokat. A gyermek érdekében a támogatásokhoz

való hozzájutásnál segítséget kell adni a kérelem előterjesztésében, fel kell venni a kapcsolatot a szolgáltatóval (hatóság), fel kell készíteni a gyermeket, illetve a szülőt a célszerű felhasználásra.

-Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ehhez való hozzájutás megszervezése. A szolgáltatás a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa, illetve felkért szakemberek közreműködésével szervezhető.

-A szociális válsághelyzetben levő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása.

A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója és az illetékes védőnő haladéktalanul értesítik egymást, ha a várandós anya szociális válsághelyzetben van.

A szolgálat tájékoztatja a szociális válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve magzatát megillető jogokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz való hozzájutásban, valamint a személyes kapcsolat keretében segíti a problémák rendezésében. Magzatát megtartani nem kívánó, szociális válsághelyzetben levő várandós anyát a terhesség - megszakítása előtt tájékoztatni kell az örökbefogadás lehetőségeiről, a szükséges intézkedésekről.

A gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, más nem állami szervek, magánszemélyek tájékoztatása, részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, valamint együttműködésük összehangolása, megszervezése.

A jelzőrendszer feladatai:

- kísérelje figyelemmel a településen élő gyermekek szociális helyzetét, életkörülményeit,
- ismerje és tárja fel a veszélyeztettséget és annak okait,
- térképezze fel a településen élő családok és gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségletét.

A jelzéseket a Gyermekjóléti Szolgálat fogadja és megteszi a szükséges intézkedést a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése és megszüntetése érdekében. A Gyermekjóléti Szolgálat a megtett intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt.

A gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében a Gyermekjóléti Szolgálat esetszembeszélést tart.

Az esetszembeszélés történhet:

- esetszembeszélés: (egy adott család ügyében a család és a velük foglalkozó szakemberek bevonásával), valamint

- szakmaközi megbeszélés: (a jelzőrendszer tagjai között előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal) keretében.

A Gyermekjóléti Szolgálat minden év március 31.-ig tanácskozást szervez, amely áttekintik, értékeli a jelzőrendszer éves működését és a gyermekjóléti alapellátás valamennyi formáját.

A jelzőrendszer tagjai:

- védőnői szolgálat
- házi orvosok, gyermekorvosok
- nevelési és oktatási intézmények, szociális intézmény,
- személyes gondoskodást nyújtó szervezetek munkatársai (családsegítő szolgálat),
- rendőrség, ügyészség, bíróság, gyámhatóság (jegyző, gyámhivatal),
- fiatalok pártfogó felügyelete, áldozatsegítő központok,

A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- Családgondozás, a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához:

Támogatja a gyermeket-személyes segítő kapcsolat keretében- a veszélyeztető körülmények elhárításában.

Segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében.

Kezdeményezi, és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal kapcsolatban összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást és egyéb támogatásokat.

A családgondozó mindig a gyermek érdekében jár el, a gyermeknek vagy a törvényes képviselő kérése vagy bejegyzésével.

A családgondozást tervezett módon időhatárokhoz kötötten teljesíti.

Adatfelvételt és helyzetértékelést készít a gondozás megkezdésekor.

Gondozási tervet készít.

A családgondozó fél évente értékeli a gondozás eredményességét, és azt helyzetértékelésben rögzíti.

A konfliktusmegoldást a családtagok között közvetítéssel segíti elő.

A szolgálat szükség esetén kezdeményezi az egészségügyi ellátás biztosítását, nemcsak a gyermek hanem a hozzátartozó részére is.

Mérlegeli, hogy a veszélyeztettség megszüntethető-e önként igénybe vehető alapellátásokkal vagy hatósági intézkedés kezdeményezésére van szükség.

A Gyermekjóléti Szolgálat a gyermekvédelmi gondoskodás körében tartozó hatósági intézkedések közül javaslatot tehet:

- a Járási Gyámhivatal felé a gyermek védelemre vételére,
- illetve a Járási gyámhivatalnak a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére vagy nevelésbe vételére.

A javaslat megtételéhez fel kell tární a gyermek helyzetét:

- a veszélyeztető körülményeket,
- a szülő nevelési tevékenységét,
- a család élethelyzetére vonatkozó adatokat,
- az addig biztosított alapellátásokat
- a szülő és gyermek addigi együttműködő készségét, illetve annak hiányát.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a szolgálat csak a veszély tényét és jellegét nevezi meg, és javaslatot tesz a hatósági intézkedés megtételére. A hiányzó adatokat a hatóság felhívásától függően szerzi be.

Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok:

- Ha a szülő veszélyeztettségét az alapellátás igénybevételével nem tudja, vagy nem akarja megszüntetni, a gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz a Járási Gyámhivatalnak a gyermek védelembe vételére.
- A védelembe vétel során a Járási Gyámhivatal határozata alapján biztosítja a kirendelt családgondozót a szolgáltatás.
- A családgondozó gondozási- nevelési tervet készít a megjelölt határidőre a szülővel és a gyermekkel együttműködve.

A gondozási - nevelési terv tartalma:

Veszélyeztető körülmények megjelölése.

Védelembe vétel megszüntetéséhez elérendő változások:

- a családgondozó feladatai,
- a szülő feladatai,

- a gyermek feladatai,
- a család részére szükséges ellátások,
- a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölése,
- a segítséget nyújtó intézmények és személyek megjelölése.
- a további szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezések.

A kirendelt családgondozó feladata, hogy a védelembé vétel során folyamatosan biztosítja a gyermek gondozásának, ellátásának szervezését és a szülői nevelés támogatását. Felülvizsgálat keretén, illetve szükség szerint tájékoztatni kell a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményeket.

A családgondozó a jogszabályokban foglaltak szerint önálló szakmai felelősséggel látja el a munkáját a védelembé vétel során.

A családgondozónak a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolat során elő kell segíteni, hogy:

- a szülő és a gyermek fogadják el a gondozási - nevelési tervet, működjenek együtt annak teljesítésébe, és azt nyilatkozattal vállalják,
- a szülő váljon alkalmassá, illetve legyen hajlandó a gyermek veszélyeztető körülmények elhárítására és a gyermek testi, érzelmi fejlődésének biztosítására, annak érdekében, hogy az előzőekben felsoroltak alapján sor kerülhessen a védelembé vétel megszüntetésére.

Ha a gondozási - nevelési terv megvalósítása valamelyik fél (a szülő, illetve a gyermek) megfelelő együttműködésének hiánya miatt nem lehetséges, a családgondozó feladata:

- írásban ezt jelezni a gyámhivatal felé,
- figyelmeztetni a szülőt, illetve a gyermeket arra, hogy a gyámhivatal a gyermek védelmi gondoskodást más eszközeinek alkalmazását rendelheti el,
- javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközeinek alkalmazására.

A családgondozó a védelembé vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembé vétel körében végzett családgondozói tevékenységről, és megindokolt javaslatot tesz:

- a védelembé vétel fenntartására vagy megszüntetésére
- vagy a gyámhivatal által teendő intézkedésre.

Ha a családgondozó a gondozási tevékenység során arra a megállapodásra jut, hogy a gyermek veszélyeztetettsége részben vagy egészében a szülő elhanyagoló magatartásából, a gyermek érdekét

sértő helytelen pénzfelhasználásából következik, és a gyermek veszélyeztetettsége a gyermekjóléti alapellátásának igénybevételével nem szüntethető meg:

- ha a gyermeket még nem vették védelembe, akkor kezdeményezheti a gyámhivatalnál a védelembe vételét.

A Gyermekjóléti Szolgálat egyéb tevékenysége körében:

- a gyermekek számára olyan szabadidős programokat szervez, illetve kezdeményez, amelyeket a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve azok megszervezése a nehéz szociális helyzetben levő szülőknek aránytalanul nagy nehézséget okozna,
- a gyermek részvételének céljából nyilvántartást vezet a településen rendelkezésre álló szabadidős programokat nyújtó szervezetekről, és azok programjairól.

III. Fejezet

AZ SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. A munkaviszony létrejötte, a kinevezéshez kapcsolódó tájékoztatói kötelezettség

A munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző. A közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak határozott vagy határozatlan idejű kinevezésével és annak elfogadásával jön létre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásának megfelelően.

A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá a munkakörét és munkavégzés helyét.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri köteleességek, hivatali titok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a munkáltató által kijelölt helyen, az ott érvényben levő szabályok és a kinevezési okmányokban leírtak alapján történik.

A közalkalmazott a munkaköri feladatait a közalkalmazotti jogszabályra vonatkozó szabályok, az egyéb szakmai szabályok és szokások, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembe vételével köteles elvégezni.

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel a munkáltatója jogos gazdasági érdekét veszélyeztetné.

A közalkalmazotti jogviszonyban álló nem létesíthet munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörrel összeférhetetlen.

A munkavállaló köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei szerint, azt elvárható szakértelemmel és pontossággal, a hivatali titkot megtartva végezni.

A szolgálat dolgozójának munkáját a munkaköri leírásban szerepeltek szerint kell végezni.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A gyermekek védelmét biztosító feladat- és hatáskört gyakorló állami és nem állami szerv (továbbiakban : adatkezelő szerv) feladatai ellátásához a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 135-136. §-ban felsorolt adatkörben személyes adatokat közölhet.

Fenti törvény alapján elrendelt adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő, nevelőszülő, illetve a kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó személyazonosító adatainak a Gyvt. 15. §. (1) - (4) bekezdésében meghatározott célból történő kezelésére az alábbi szervek jogosultak:

- a) a helyi önkormányzat képviselő-testülete
- b) a település önkormányzat jegyzője
- c) a fővárosi jegyző
- d) a gyámhivatal
- e) a napközbeni ellátást nyújtó intézmény vezetője
- f) a gyermekjóléti szolgálat vezetője
- g) átmeneti otthon vezetője

h) a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője

i) gyermekotthon vezetője

j) más bentlakásos intézmény vezetője

k) helyettes szülő

l) nevelőszülő

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő, a helyettes szülő és a nevelőszülő vagyoni helyzetére, egészségi állapotára és büntetlen előéletére vonatkozó, továbbá a gyermek tanulmányi eredményével, magatartásával és neveltségi állapotával kapcsolatos adatokat a (j), (k), (l) pontokban foglaltakat kivéve a fenti szervek kezelhetik a Gyvt. 15. §. (1) -(4) bekezdéseiben foglaltak céljából. Az örökbefogadó, illetve a családba fogadó személy adatait, továbbá egészségi állapotára és vagyoni helyzetére vonatkozó adatokat a területi gyermekvédelmi szakszolgálat, illetve a gyámhivatal kezelheti.

A fentiekben felsorolt szervek az érintett személyek személyazonosító adatait , valamint a gyermek vagyoni helyzetére, egészségi állapotára, büntetlen előéletére, tanulmányi eredményeire, magatartására és neveltségi állapotára vonatkozó adatait a Gyvt. 15. §. (1) - (4) bekezdései szerinti célból egymásnak átadja.

A szülő és más törvényes képviselő adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai a fenti szerveknek átadhatóak.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A szolgálat valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

A kliens személyére vonatkozó adatot, amely a személyes gondoskodást végző tudomására jut munkavégzés során, másik klienssel vagy másik személlyel nem közölhet, kivéve közvetlen felettesét, amennyiben az információ munkájával összefügg.

3. Az szolgálattal munkaviszonyban álló dolgozó díjazása

A munkavállaló díjazásával kapcsolatos adatokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A közalkalmazottak esetében az állam garantálja az illetmény mértékét és a pályán való előmenetel lehetőségét:

- a közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszerét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 60. §-a rögzíti,
- a fizetési osztály és fokozat Kjt 61-66. §-a
- illetménykiegészítés Kjt. 67. §-a
- illetménypótlékok Kjt. 69-75. §-a
- jubileumi jutalom Kjt. 78. §-a szabályozza.

4. Munkaruha juttatás

A munkaruha juttatást a Kjt. 79. §-a szabályozza, amely értelmében, ha a munka ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a közalkalmazottnak munkaruhát adhat. A juttatási idő letelte után a munkaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át.

5. A közalkalmazott minősítés

A Kjt. 40. §-a (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően, a közalkalmazottat a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva minősítheti. A közalkalmazott kérésére a közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén, a munkáltató köteles minősítést készíteni, amennyiben a közalkalmazotti jogviszony legalább egy évig fennállt.

A minősítést a közalkalmazott közvetlen felettese meghallgatása után a munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el. A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat.

A közalkalmazottal minősítését annak elkészülte után haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítés aláírásával igazolja, továbbá feltünteti esetleges észrevételeit is. A minősítés egy példányát annak ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni.

6. Személyes gondoskodást végző személyek továbbképzése

A munkáltató elősegíti a közalkalmazott munkakörével összefüggő képzésben, illetve a továbbképzésben való részvételét, amelyet a szociális és családügyi miniszter 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet szabályoz.

- Közlekedési költségtérítést

7. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató szervek munkatársainak tevékenységét a szolgálat dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

A tömegműködő (televízió, rádió, írott sajtó) képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

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

- A szolgálat érintő kérdésekben tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a média munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozat megtevételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az szolgálat jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel , ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

8. A munkaidő beosztása

A szolgálatban a munkarend, amely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

Heti munkaidő:

Hétfő- Kedd- Csütörtök: 7.30 órától - 16.00 óráig,

Szerda: 7.30 órától - 16.30 óráig

Pénteken: 7.30 órától . 13.00 óráig

Ügyfélfogadás rendje:

Hétfő :	8.00 órától- 12.00 óráig
Kedd:	nincs ügyfélfogadás
Szerda:	8.00 órától - 12.00 óráig 13.00 órától - 16.00 óráig
Csütörtök:	8.00 órától - 12.00 óráig
Péntek:	8.00 órától - 12.00 óráig

9. Szabadság

Az éves rendes szabadság kivételéhez előzetesen a fenntartóval egyeztetve tervet kell készíteni minden év március végéig.

A munkavállalók éves rendes szabadságának mértékét a Kjt. 56. §-a valamint az Mt. 130. §-a előírásai szerint kell megállapítani.

A pótszabadságot a Kjt. 57. §-a és az Mt. 132. §-a szabályozza.

A dolgozókat megillető, és a kivett szabadságokról a fenntartó nyilvántartást vezet.

Fizetés nélküli szabadság engedélyezésére kizárólag a fenntartó jogosult.

A szabadság alatt az egyszemélyes szolgáltatásnál , helyettesítéssel kell megoldani. A helyettesítést a Kengyeli Egyesített Szociális Intézményhez tartozó családsegítő szolgálat családgondozója látja el.

A helyettesítést ellátó személy azonos képesítésű lehet .

Munkakör átadása- átvétele:

A családgondozói munkakörben a hosszabb-előreláthatóan két hetet meghaladó - távollét esetén jegyzékben kell átadni a folyamatban lévő ügyeket, intézkedés igénylő feladatokat.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás - átvétel időpontját
- az átadó - átvevő személy nevét, munkakörét
- az átadás - átvétel jogcímét
- a munkakör ellátásával kapcsolatos fontosabb adatokat
- folyamatban lévő konkrét ügyeket
- az átadásra kerülő eszközöket : számítógép, nyomtató, dokumentumok tételes listáját
- az átadó és átvevő észrevételeit

- a jelenlévők aláírását
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírása

Az átadás átvételi eljárást a munkakörváltást követően 15 napon belül be kell fejezni.

10. Karbantartás, Kártérítési kötelezettség

Leltárhiányért való felelősség szabályai, anyagi felelősség

Karbantartás:

Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek és felszerelésének balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért a karbantartó felel.

A meghibásodott eszközökről, berendezésekről a szolgálat munkatársa köteles tájékoztatni a gazdasági vezetőt. A hibákat be kell jelenteni, illetve az eszközöket a hiba megjelölésével le kell adni a karbantartónak. Újbóli használatba vételéről Ő tájékoztat.

Kártérítési kötelezettség:

A munkáltató a kártérítési igényét bíróság előtt érvényesítheti a munkaügyi jogvita szabályai szerint. (Mt. 173. §-a)

Ezt meg kell előznie a munkáltató és a munkavállaló közötti egyeztetésnek, amelyet a munkáltatónak kell kezdeményezni.

Az egyeztetés eredménytelensége esetén lehet keresetet benyújtani a Munkaügyi Bírósághoz.

A munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes (szándékos, gondatlan) megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. (Mt. 166. §-a)

Szándékos károkozás esetén: a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozás esetén a Kjt. 81. §-a értelmében: a közalkalmazott hat havi illetménye erejéig felel, amennyiben

- a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy

- olyan utasítást hajt végre, amely jogszabályba ütközött, és a kár várható bekövetkezésére a közalkalmazott előzetesen figyelmét felhívta.

A közalkalmazott vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vett át. (Mt. 169. §-a)

Amennyiben a szolgálatnál a kárt többen együtt okozták, a munkavállalók vétkességük arányában felelnek. (Mt. 171. §-a)

Megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett kárért a munkabérük arányában felelnek.

A kár összegének meghatározásánál a megrongált dolgok kijavítására fordított kiadást és a javítás ellenére még fennmaradó esetleges értékcsökkenés mértékét figyelembe kell venni. (Mt. 172. §-a)

Ha a dolgok megsemmisült, nincs meg, a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árat kell figyelembe venni.

Nem kell a munkavállalónak megtéríteni a kárnak azt a részét, amely a munkáltató közrehatása következtében állt elő.

A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét, illetve mértékét, valamint okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítani.

Leltárhiányért való felelősség, anyagi felelősség:

A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felelőséggel tartozik. (Mt. 170. §-a)

11. Munkaterv

A szolgálat működését a fenntartó által jóváhagyott szakmai program határozza meg, amely a hatályos jogszabályokra épül.

A szolgálat családgondozója a szolgálat végrehajtására évenként szolgálati munkatervet készít. A szolgálat éves munkaterve a szakmai program megvalósításának konkrét módját az elvégzendő feladatokat, azok folyamatát tartalmazza az időpontok és határidők kitűzésével, valamint a felelősök megjelölésével. A munkatervet a szolgálat önálló családgondozója készíti el.

12. Az szolgálatra vonatkozó egyéb szabályok

Az intézmény területén tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz - és balesetvédelmi szabályokat betartani,
- az arra kijelölt helyen dohányozni

Az szolgálat helyiségeinek helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helyiségleltár szerint kell megőrizni. A felszerelési, berendezési tárgyak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése, stb. csak használati utasítás betartásával engedélyezett.

Jelen szabályzat a fenntartó jóváhagyása napján lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei a következők:

1. sz. melléklet: A Szolgálat Szakmai Programja
2. sz . melléklet: Házi rend
- 3.sz. melléklet : Munkaköri leírás

Kengyel, 2014. 10.23.

Oláh Anikó

Gyermekjóléti családgondozó

Záradék:

A Szervezeti És Működési Szabályzatot a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (d9 pontja alapján jóváhagyom.

Kelt.:....., 201..... év hó nap

P.H.

.....

SZAKMAI PROGRAM GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A szolgáltatás feladatai:

Kengyel Községi Önkormányzat - gyermekjóléti szolgálat a többször módosított gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, 261/2002. Korm. Rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt adatokról alapján működik

A gyermekjóléti szolgálat feladata:

- A gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése.
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése.
- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése,
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése.

Célcsoport

A szakmai programunk kiterjed a szolgáltatási területen élő valamennyi gyermekre és szülőjére, törvényes képviselőjére, fiatal felnőttre így valósítva meg a gyermekvédelmi törvény azon célját, hogy a szolgáltatás mindenki számára mindenkor elérhető és folyamatosan biztosított legyen.

Gyermekjóléti szolgáltatás keretében kezelt problémák:

- gyermeknevelési
- magatartászavar
- szülők vagy a család életvitele
- anyagi (megélhetési stb.)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- családi konfliktusok (szülők egymás közti, szülő – gyermek közti)
- szülői elhanyagolás, bántalmazás
- családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, lelki)
- fogyatékoság, retardáció, szenvedélybetegség

A gyermekjóléti szolgálat- összehangolva más gyermekeket ellátó intézményekkel illetve szolgáltatásokkal- szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

I. A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- a gyermeket és a szülőt tájékoztatja jogokról, kötelességükről,

- segítséget nyújt, szükség esetén kezdeményezi a támogatás igénylését,
- családtervezési, nevelési, egészségügyi tanácsadást szervez, vagy segíti a családot ezen (más intézmény által szervezett) szolgáltatások igénybevételében, felkeresésében,

- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti problémája elrendezésében, tájékoztatja az esetleges örökbefogadás lehetőségéről. Kapcsolatot tart a területi védőnővel.

- szabadidős programot szervez, amely a családban lévő nevelési problémák, és hiányosságok enyhítését célozza. A szolgálat kezdeményezheti különböző oktatási, szociális és kulturális intézményeknél, társadalmi szervezeteknél szabadidős programok indítását.

- segít a szülőknek és gyermekeknek a hivatalos ügyeik intézésében, jogi képviselői lehetőségében.

II. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

A gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- A gyermekjóléti szolgálat a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében észlelő és jelzőrendszert működtet. Ilyen módon felismerhetővé válik a gyermekeket

általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerése.

- Ennek érdekében a szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja a jelzőrendszert. Felhívja a meghatározott személyeket és szervezeteket a jelzési kötelezettségük teljesítésére.

A jelzőrendszer tagjai:

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók (védőnő, házi orvos, házi gyermekorvos)
- Személyes gondoskodást nyújtók (családsegítő szolgálat, házi segítségnyújtás)
- Közoktatási intézmények (nevelési – oktatási intézmények, nevelési tanácsadó)
- Rendőrség
- Ügyészség
- Bíróság
- Egyházak, alapítványok, társadalmi szervezetek.

A gyermekjóléti szolgálat ezen intézményektől, szervezetektől, személyektől a jelzéseket fogadja, és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez a család szükségleteihez igazodva intézkedést tesz.

A szolgálat esetszbeszélést szervez.

Az esetszbeszélés célja, a gyermekről és a családról információcsere, feladatok meghatározása, elosztása a résztvevők között.

Az esetszbeszélés résztvevő: védőnő, bölcsőde, óvoda, iskola gyermekvédelmi felelősei, családsegítő szolgálat, Nevelési Tanácsadó, (fiatalkorú esetén pártfogó meghívása)

Évi egy alkalommal tanácskozást szervez, ahol a község gyermekvédelmi rendszerét kell áttekinteni.

III. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

A gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- gyermek veszélyeztetettségnek megszüntetésére a szolgálat családgondozást biztosít. A családgondozást tervezett módon, gondozási terv készítésével oldja meg.
- a veszélyeztetettség elhárítását kezdeményezi a szülők együttműködésével,
- a családgondozó különböző módszereket javasol (konfliktuskezelő, családterápiás),
- mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás keretében hatósági intézkedés szükséges.

IV. Gyermekevédelmi gondoskodás keretében:

A gyermekjóléti szolgálat javaslatot tehet:

- a járási gyámhivatalnak (a gyermek ideiglenes elhelyezésére, nevelésbe vételre, vagy védelembevételére)
- A szolgálatnak ismernie kell a gyermek helyzetét, körülményeit.

Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok:

A védelembe vétel során a kirendelt családgondozó feladata:

- A védelembe vétel során a járási gyámhivatal által kirendelt családgondozó gondozási-nevelési tervet készít.
- A gondozási-nevelési tervet a szülővel együtt készíti el, figyelembe veszi az alapellátás során készült gondozási-tervet és tapasztalatait.
- A védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a járási gyámhivatalt a családgondozó tevékenységéről, és javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, a járási gyámhivatal által teendő intézkedésre.
- Felhívja a meghatározott személyeket és szervezeteket a jelzési kötelezettségük

V. A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése:

A gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése érdekében:

- A gyermekjóléti szolgálat a gyermek visszahelyezését segítő családgondozást végez, az egyéni elhelyezési terv alapján.
- A családgondozó a szülőket támogatja a gyermek visszahelyezésének feltételének megteremtésében

- A gyermekjóléti szolgálat együttműködik a :
 - gyermekvédelmi szakszolgálattal,
 - nevelőszülői hálózattal,
 - gyermekotthon családgondozójával.
- A családgondozó a családdal a segítő kapcsolat feltételei szerint folyamatos kapcsolatot tart.
- A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálatakor tájékoztatja a gyámhivatalt.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a családba visszahelyezett gyermek utógondozása során kapcsolatot tart:
 - gyermekotthon családgondozójával,
 - nevelőszülői hálózattal,
 - szakszolgálat utógondozójával.

VI. Az ellátás igénybevételének módja:

A gyermekjóléti szolgálat esetében az igénybevétel vagy önkéntes, vagy a jelzőrendszeri tagok jelzése alapján vagy hatósági intézkedés/kötelezés alapján történik.

Az igénybevevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja:

Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a családgondozó kapcsolatot tart.

Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézmény irodahelyiségében, vagy a kliens lakásán történik
- telefonon
- írásban (minden az intézménnyel és az ellátást igénybe vevővel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről írásos dokumentáció készül, melynek egy példányát az igénybe vevő – hozzátartozója, törvényes képviselője – megkapja)

Az intézmény nyitva tartása:

A nyitva tartás teljes időtartama alatt az ügyeleti szolgálat folyamatos, de a nyitvatartási időn belül naponta 12-12.30 óra között a hivatalos félfogadás szünetel /napi beszámoló, ebédszünet/. Ugyanakkor ügyfélfogadási időn kívül is fogad az intézmény sürgős krízisügyeket és előre egyeztetett (behívott) eseteket.

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő:	8.00 órától	12.00 óráig
Kedd:	nincs	
Szerda:	8.00 órától	16.00 óráig
Csütörtök:	8.00 órától	12.00 óráig
Péntek:	8.00 órától	12.00 óráig

VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az intézmény ellátásait igénybe vevő ellátottnak/kliensnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás és szolgáltatás igénybevételére. Az ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a 1997. évi XXXI. törvényben (GYVT) meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet/kell vizsgálni.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok és a hatályos jogszabályokban meghatározott ellátotti jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- testi épséghez,
- testi-lelki egészséghez való jogokra
- gyermeki jogokra
- a gyermeki jogok védelmére
- a szülői jogokra és köteleességekre

Az intézmény által ellátott személyek – koruknak, egészségügyi állapotuknak megfelelően – jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására
- az információkhoz, az ellátottakat/klienseket érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására
- önrendelkezés elvére a kliens és családja életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására
- az intézmény szolgáltatásainak a biztosítására és elérhetőségére
- a társadalomba való visszaintegrálódásukhoz való jogokra

A személyes gondoskodást nyújtó személy, illetve intézmény az önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vett ellátás megkezdésekor gondoskodik a gyermeknek és szülőjének (törvényes képviselője), illetve a fiatal felnőtt tájékoztatásáról, aki írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

A tájékoztató tartalmazza:

- A szolgáltatás tartalmát, feltételeit
- Az intézmény által biztosított tárgyi eszközök igénybevételi lehetőségét.
- Panaszjogának gyakorlási módját

Gyermekjogi képviselő elérhetőségével kapcsolatos tájékoztatás módja:

A gyermekjogi képviselő neve elérhetően, jól látható helyen, az intézmény épületén belül, kifüggesztésre kerül, valamint a szolgáltatást igénybevevő szóbeli információ átadás útján tájékozódhat.

A gyermekek és szüleik jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos kötelező tájékoztatás megvalósulásának módja: Az esetkezelés kezdő szakaszában, a szolgáltatást végző családgondozó szóban tájékoztatja az igénybevevőt, a segítő tevékenység végzésének törvényi háttéréről. Továbbá az esetfelelős jogairól és kötelezettségeiről, az adatvédelmi előírásokról, valamint az igénybevevő jogairól és kötelezettségeiről. A gyermekjóléti szolgáltatás megfelelő lefolytatása érdekében az esetfelelős és a szolgáltatást igénybevevők, a tájékoztatás tényét és együttműködési szándékukat írásban rögzítik, együttműködési nyilatkozat formájában.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére.

A gyermekjóléti alapellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer szolgál. A gyermekvédelmi nyilvántartás célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási – nevelési feladatokat, illetőleg lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését. A Gyermekjóléti Szolgálat dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával, családi, vagyoni helyzetével és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

A Gyermekjóléti Szolgálat által kezelt adatok biztonsága, továbbá a jogosulatlan hozzáférés és megváltoztatás, jogosulatlan nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés elkerülése érdekében a Szolgálat minden munkatársa köteles az adatvédelmi szabályzatban meghatározott adat- és titokvédelmi szabályokat betartani.

Az igénybevevők panaszukkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni, és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni.

Amennyiben az intézmény vezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszos nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát illetőleg az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a panaszt tevő panaszával az intézmény fenntartójához: (Kengyel Községi Önkormányzat, 5083 Kengyel, Szabadság út 10.) fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

- A munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést joguk van megkapni a szociális szolgáltatást végzőknek, valamint, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék és joguk van arra, hogy a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Gyermekjogi képviselő:

Neve: Hollik Zsuzsanna

Elérhetősége: 06-20-489-9637

Levelezési címe: 5006 Szolnok, Pf. 1.

VIII. A szolgáltatásra vonatkozó szakmai szervezeti szabályok:

Az új kliensekkel a kijelölt családgondozó készít első interjút. Amennyiben a megoldásra váró probléma többszöri találkozást, hosszabb segítő kapcsolatot igényel a családgondozó elindítja az esetkezelés folyamatát.

Amennyiben egyéb szakmai okból az ügy később más családgondozó bevonását (esetátadás) teszi indokolttá.

Ha az ügy jellege szükségessé teszi, úgy szakmai tanácsadók (pl. adósságkezelő, munkavállalási tanácsadó, pszichológus, jogász) is bekapcsolódnak a segítő folyamatba.

A családgondozó és tanácsadók közötti szakmai egyeztetés, információcsere formái: team esetmegbeszélés.

A esetről a jogszabályok szerinti kötelező nyilvántartásokat vezetik (esetnapló, forgalmi napló, együttműködési megállapodás stb.) a munkatársak.

Az előbbieket mellett az ügyre vonatkozó valamennyi feljegyzés, irat stb. név és nyilvántartószám szerinti kartonokban van tárolva, amit elzárt helyen (dolgozói szoba) tartunk.

Intézményünkben a szociális munka mindhárom módszerét alkalmazzuk a megoldásra váró kliensproblémák kezelésénél. A szociális szakma hagyományaihoz alkalmazkodva munkatársaink legnagyobb részben az úgynevezett egyéni esetkezelést, tehát a problémahordozó kliens és segítője közötti személyes együttműködésre épülő segítségnyújtás gyakorlatát alkalmazzák.

IX. Belső szabályzatok:

Az intézmény működését az Alapító Okirat, a Működési Engedély, a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

Az Gyermekjóléti szolgálat szakmai működésében kiemelten az adatvédelmi törvény, valamint a Szociális Munka Szakmai Etikai Kódexében foglaltak betartása kötelező valamennyi alkalmazott számára.

A titoktartási kötelezettség az összes kinevezett és megbízásos munkaviszonyban álló munkatárs, valamint az intézményben egyéb jogviszonyban alkalmazásban álló külsős dolgozó, illetve ott a gyakorlati idejét töltő hallgató számára kötelező előírás.

A családgondozó kötelesek legjobb tudása szerint eljárni az ellátást igénybevevők érdekében. A szociális munka módszereivel segítenek a hozzájuk fordulóknak életvitelének javításában, ügyeinek intézésében, hozzájárulnak a családi és társas kapcsolatokban kialakítandó harmónia megteremtéséhez. Naprakészen vezetik a gyermekjóléti szolgáltatáshoz kapcsolódó nyilvántartásokat. Megismerik az egyén, illetve a család környezeti feltételeit, a gyermekekkel,

családokkal közösen dolgoznak ki konfliktusmegoldó stratégiákat. Rendszeresen, folyamatosan és személyesen együttműködnek az egyénekekkel / családokkal. Szorosan együttműködnek a településeken tevékenykedő többi szociálist szolgáltatást nyújtó intézményekkel/munkatársakkal.

A gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentáció:

- Forgalmi napló
- A „gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer
- Jelzőlap
- Esetátadási jegyzőkönyv
- Együttműködési nyilatkozat
- Tájékoztató a gyermekjóléti szolgálat működéséről
- Nyilvántartási lapok (XI)

Napi jelentés: Mindennap a Tevadmin rendszerben az ellátottokról.

X. Az ellátás költségvetése:

A szolgálatnak önálló bevétele nincs.

A gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásai ingyenesek.

Kengyel, 2014.hó nap.

.....

A fenntartó képviseletében a szakmai programot jóváhagyom.

Kengyel, 2014.hónap

.....

Nagy Szilárd
polgármester

III. NAPIREND:

Tájékoztató az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

(a tájékoztató a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Bódi Marianna elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről szóló tájékoztatót megtárgyalta és elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek.

Pozsa Sándorné gazdaságvezető elmondja, hogy az idén koncepciót nem kell készíteni. Összességében az adók beszédése, behajtása eredményesnek minősíthető, de a bevételek növelése érdekében az Önkormányzat szerződés kapcsolatait, bérleti díjakat felül kell vizsgálni, a működési kiadások csökkentésére meg kell tenni a szükséges intézkedéseket. 2015 évben az Önkormányzatnak fejlesztésre nem lesz lehetősége, ezért a 100%-os támogatottságú pályázatokra kell majd pályázni.

Nagy Szilárd polgármester úr kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester elfogadásra javasolja az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről készült tájékoztatót, melyet szavazásra bocsát.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igenlő szavazattal, ellenszavazat nélkül alábbi határozatot hozta.

130/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi tájékoztatóról

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi teljesítéséről készített tájékoztatót tudomásul veszi.

Erről értesül:

- | | |
|------------------------------|---------|
| 1. Nagy Szilárd polgármester | helyben |
| 2. Dr Fekete Nóra jegyző | helyben |
| 3. Irattár | helyben |

IV. NAPIREND:

Előterjesztés a Napsugár Művészeti Óvoda alapító okiratának módosításáról /írásban/

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

(az előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést. Az írásos előterjesztéshez bővebb szóbeli kiegészítés nem hangzott el.

Németh Lajos elmondja, hogy az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és a beterjesztett formában a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

A polgármester úr kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdést tett fel: Kozák Ferencné képviselő tag.

A feltett kérdésre Pozsa Sándorné gazdaságvezető adott választ, melyet a kérdést feltevő és a Képviselő-testület egyöntetűen elfogadott.

hozzászólás nem hangzott el.

Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igenlő szavazattal, ellenszavazat nélkül alábbi határozatot hozta.

131/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

A Napsugár Művészeti Óvoda alapító okiratának módosításáról

1. Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Napsugár Művészeti Óvoda alapító okiratának módosító okiratát az 1. számú melléklet szerint elfogadja.
2. Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Napsugár Művészeti Óvoda egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú melléklet szerint elfogadja.

Erről értesül:

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr. Fekete Nóra jegyző
3. MÁK JNSZ Megyei Igazgatósága
4. Irattár

A NAPSUGÁR MŰVÉSZETI ÓVODA ALAPÍTÓ OKIRATÁT MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Kengyel Községi Önkormányzat, 57/2013.(V.29.) számú határozatával, 2013. május 30-án kiadott a Napsugár Művészeti Óvoda Alapító Okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet szerinti tartalommal módosítja:

Az intézmény megnevezése Napsugár Művészeti Óvodáról Napsugár Művészeti Modellóvoda elnevezésre változik.

Záradék:

Jelen alapító okiratot módosító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Napsugár Művészeti Óvoda 57/2013.(V.29.) számú 2013. május 30-án kelt egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot módosító okiratot Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 131/2014.(XI.27.) számú határozatával hagyta jóvá.

Kengyel, 2014. november 28.

.....
Nagy Szilárd
polgármester

NAPSUGÁR MŰVÉSZETI MODELLÓVODA**ALAPÍTÓ OKIRATA**
/EGYSÉGES SZERKEZETBEN/

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§. (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 21.§ (3) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdései, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

1. Az intézmény megnevezése:	Napsugár Művészeti Modellóvoda
2. Az intézmény székhelye	5083.Kengyel, Achim út 12.
3. Közfeladata:	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 7.§ (1) bekezdése , valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény alapján – óvodai nevelés
4. Az intézmény alaptevékenysége:	<p>Óvodai nevelés, ellátás, étkeztetés, valamint sajátos nevelésű gyermekek óvodai nevelése, ellátása, étkeztetése</p> <p>562912 Óvodai intézményi étkeztetés 562917 Munkahelyi étkeztetés</p> <p>851011 Óvodai nevelés, ellátás 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása</p> <p>A többi gyermekkel együtt nevelhető a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 121. § (11) bek. a) és b) pontja szerinti testi fogyatékos, érzékszervi fogyatékos (a siket és vak vagy halmozottan sérültek kivételével) beszéd fogyatékos Beilleszkedési-magatartási zavarral küzdő – részképesség zavarban szenvedő tanulók</p>
5. Szakágazat száma:	851020 Óvodai nevelés
6. Működési köre:	Kengyel község közigazgatási területével megegyező

7. Irányító szerv neve és székhelye:	Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 5083. Kengyel, Szabadság u.10
8. Felügyeleti szerve:	Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 5083. Kengyel, Szabadság u.10
9. Gazdálkodási besorolása:	Önállóan működő költségvetési szerv. Egyéb vállalkozási tevékenységet nem végez. Gazdálkodási feladatokat ellátó, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv neve: Kengyel Község Polgármesteri Hivatala Törzsszáma: 410030 Címe: Kengyel, Szabadság út 10.
10. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:	Az intézmény vezetőjét pályázat útján a képviselő-testület nevezi ki 5 évre, a vezetői megbízást a Képviselő-testület visszavonhatja. Az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja
11. Az intézmény képviselőjére jogosult:	Óvodavezető
12. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:	A Képviselő-testület által jóváhagyott létszámkereten belül: Közalkalmazottak, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó Munkavállaló, melyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, melyre a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. az irányadó
13. Az intézmény alapítója, és fenntartója:	Kengyel Községi Önkormányzat 5083. Kengyel, Szabadság út 10.
14. Az intézmény típusa:	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 7. § (1) bekezdése szerint Óvoda
15. A feladat ellátását szolgáló vagyon:	melléklet szerint

16. A használatába adott vagyon feletti rendelkezési jog:	A 7/2012.(IV.27.) Kengyel Község nemzeti vagyonáról szóló önkormányzati rendelet alapján, az önkormányzati vagyon hasznosításának szabályai szerint használatba adás.
17. Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:	5 csoport, csoportonként 25 fő, de legfeljebb csoportonként 33 fő

Záradék:

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Napsugár Művészeti Modellóvoda 57/2013.(V.29.) számú 2013. május 30-án kelt egységes alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okirat módosítását a Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 131/2014.(XI.27.) számú határozatával fogadta el.

K e n g y e l, 2014 november 28.

Nagy Szilárd
polgármester

M E L L É K L E T

A Napsugár Művészeti Modellóvoda Alapító Okiratának 15./pontjához

A feladat ellátását szolgáló vagyon:

INGATLANOK :

<u>Megnevezése</u>	<u>Címe</u>	<u>hrsz-a</u>	<u>bruttó értéke</u>
Óvoda épület /új/	Áchim út 12.	382	számviteli nyilván- tartás szerint

INGÓ VAGYON:

Nagy értékű tárgyi eszköz /leltár szerint/

számviteli nyilván-
tartás szerint

Kis értékű tárgyi eszközök: /leltár szerint/

számviteli nyilván-
tartás szerint

V. NAPIREND:

Előterjesztés a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendelet megalkotásáról /írásban/

Előadó: Dr. Fekete Nóra jegyző

(az előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Dr. Fekete Nóra jegyző asszony ismertette az előterjesztést. Az írásos előterjesztéshez bővebb szóbeli kiegészítés nem hangzott el.

Bódi Marianna elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendelet-tervezetet megtárgyalta és elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek.

Németh Lajos elmondja, hogy az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendelet-tervezetet megtárgyalta, és a beterjesztett formában a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

A polgármester úr kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdést tett fel: Németh Lajos képviselő tag.

A feltett kérdésre Pozsa Sándorné gazdaságvezető adott választ, melyet a kérdést feltevő és a Képviselő-testület egyöntetűen elfogadott.

Hozzászólás:

Kozák Ferencné képviselő tag javasolja, hogy a rendelet 4.§ (2) bekezdésében a kérelmek beadásának időpontja módosuljon 2014. december 22. napra, valamint a 4.§ (3) bekezdése úgy módosuljon, hogy a bizottság a támogatásról legkésőbb 2015. január 16. napjáig döntsön.

Nagy Szilárd polgármester Kozák Ferencné képviselő asszony módosító indítványát befogadja, kéri a rendelet-tervezet elfogadását a módosítással együtt, melyet szavazásra bocsát.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igenlő szavazat mellett, ellenszavazat nélkül a következő rendeletet alkotja.

KENGYEL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete

A szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Kengyel Községi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32.Cikk (2) bekezdésében, továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ában kapott felhatalmazás, a 25.(3) bekezdés bb) pontjában, a 26. §-ban, 32.§ (3) bekezdésében és a 47. §(1) bekezdés c) pontjában, és (3) bekezdésében foglaltak, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásról szóló 46/2014. (IX.25.) BM

rendelet 2.§ (1) bekezdésében foglaltak végrehajtására a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól a következőket rendeli el:

A támogatásra vonatkozó általános szabályok

1. A rendelet célja, hatálya

1.§

(1) A helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló 46/2014. (IX. 25.) BM rendelet (továbbiakban BM rendelet) alapján a központi költségvetés a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatást nyújt.

(2) E rendelet célja, hogy a Kengyel településen élők részére támogatást nyújtson szociális rászorultsága alapján - tekintettel a törvényi felhatalmazásra- meghatározza a természetben nyújtott szociális ellátás, önkormányzati segély, mint egyszeri tűzifa juttatás ellátási forma jogosultságai feltételeit, és az igénylés, odaítélés menetét.

(3) E rendelet hatálya kiterjed Kengyel Község közigazgatási területén lakóhellyel vagy a tartózkodási helytel rendelkező állampolgárokra, amennyiben életvitelszerűen itt tartózkodnak.

(4) Az e rendeletben használt fogalmakra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdésében meghatározottakat kell érteni.

2. A támogatás feltételei

2.§

(1) Az önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatást, tűzifát biztosít annak a személynek, aki

- a) aki szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló törvény szerint:
 - aa) aktív korúak ellátására,
 - ab) időskorúak járadékára,
 - ac) lakásfenntartási támogatásra jogosult, valamint
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az önkormányzat vissza nem térítendő tűzifát nem biztosít.

(3) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak egy fűtési idényben csak egy alkalommal állapítható meg kizárólag természetbeni ellátás formájában, legfeljebb 5m³ mennyiségben függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától. Amennyiben egy ingatlanról több kérelem érkezik, az elbírálás a kérelem beérkezésének sorrendjében történik.

3. §

(1) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – függetlenül a 2. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülésétől – az a személy, család

- a) aki erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett.
- b) azon ingatlan vonatkozásában, mely tűzifával egyáltalán nem fűthető.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki nem él, támogatás nem kérhető.

3. A támogatás menete

4.§

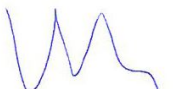
- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a e rendelet 1. melléklete szerinti kérelemre indul.
- (2) A kérelmeket **2014. december 22.** napjáig lehet Kengyel Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalában benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő.
- (3) A kérelmek elbírálását Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság hatáskörébe ruházza át. A bizottság a támogatásról legkésőbb **2015. január 16.** napjáig dönt.
- (4) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. számú mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja. A tűzifa házhozszállításáról 2015. február 15. napjáig az önkormányzat térítésmentesen gondoskodik.

4. Záró rendelkezések


5.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2015. december 31. napjával hatályát veszti.

Kengyel, 2014. november 27.



Nagy Szilárd
polgármester



Dr. Fekete Nóra
jegyző

1. melléklet a 16/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelethez
A kérelem benyújtható **2014. december 22.** napjáig

K é r e l e m

1.a kérelmezőre vonatkozó adatok

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

2.A szociális tüzifa támogatásra a rendelet szerint azért vagyok jogosult, mert*:

a) lakásfenntartási támogatásra vagyok jogosult, a határozat száma:

b) aktív korúak ellátására vagyok jogosult, a határozat száma:

c) időskorúak járadékára vagyok jogosult, a határozat száma:.....

d) gyermekem halmozottan hátrányos helyzetű, a határozat száma:

3.Nyilatkozatok

Kijelentem, hogy az általam lakott ingatlan tüzifával fűthető.

Kijelentem, hogy e rendelet 3. §-ban foglalt kizáró ok nem áll fenn.

Kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy az általam közölt adatokat, tényeket az eljáró hatóság ellenőrizheti.
Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

*(a megfelelő rész aláhúzendó és kitöltendő)

Dátum:

.....
kérelmező aláírása

2.melléklet a 16/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény

.....(név) Kengyel,út..... szám alatti lakos
aláírással elismerem, hogy a mai napon Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló 16/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelete
alapján megállapítottmázsa/m³ mennyiségű tűzifát átvettem.

Kengyel, 20.....

.....
átadó

.....
átvevő

VI. NAPIREND:

Előterjesztés a Tiszatenyő-Kengyel közös szennyvízelvezetési és tisztítási projekt megvalósításáról szóló társulási megállapodás módosításáról /írásban/

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést. Az írásos előterjesztéshez bővebb szóbeli kiegészítés nem hangzott el.

Bódi Marianna elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a Tiszatenyő-Kengyel közös szennyvízelvezetési és tisztítási projekt megvalósításáról szóló társulási megállapodás módosítására vonatkozó előterjesztést megtárgyalta és elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek.

Nagy Szilárd polgármester úr kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester kéri az előterjesztés elfogadását, melyet szavazásra bocsát.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igenlő szavazattal az alábbi határozatot hozta:

132/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

A Tiszatenyő-Kengyel közös szennyvízelvezetési és tisztítási projekt megvalósításáról szóló társulási megállapodás módosításáról

Kengyel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszatenyő-Kengyel közös szennyvízelvezetési és tisztítási projekt megvalósításáról szóló társulási megállapodást a határozat mellékletében foglalt módosításokkal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a módosított társulási megállapodás aláírására.

Erről értesül:

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr. Fekete Nóra jegyző
3. Tiszatenyő Község Önkormányzata
4. Irattár

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

Tiszatenyő Község Önkormányzata és Kengyel Község Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 146. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve felülvizsgálta a Tiszatenyő-Kengyel Közös Szennyvízkezelő Társulás Társulási Megállapodását, mely nem felelt meg az Möt. IV. fejezetében foglaltaknak, ezért azt az alábbi tartalommal fogadja el:

1. A Társulás neve: Tiszatenyő-Kengyel Közös Szennyvízkezelő Társulás

A Társulás székhelye: 5082 Tiszatenyő, Alkotmány út 26.

2. A Társulás tagjai:

Tiszatenyő Község Önkormányzata (székhely: 5082 Tiszatenyő, Alkotmány út 26.) képviseli: Kazinczi István polgármester

Kengyel Község Önkormányzata (székhely: 5083 Kengyel, Szabadság út 10.) képviseli: Nagy Szilárd polgármester,

3. A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma:

Tiszatenyő Község Önkormányzata 1797
fő,

Kengyel Község Önkormányzata 3680
fő,

Összesen:
5477 fő

4. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 21. pontja szerinti közműves szennyvízelvezetéssel és - tisztítással kapcsolatos víziközmű-szolgáltatási feladatok biztosítása.

5. A Társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarány:

- a) A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.
- b) A Társulási Tanács négy tagú, tagjai a társult önkormányzatok polgármesterei és 1-1 választott települési képviselője. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

6. A Társulási Tanács döntéshozatalának módja, a minősített döntéshozatal esetei:

- a) A Társulási Tanács alakuló ülését a társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze. Az alakuló ülés választja meg minősített többséggel, titkos szavazással tagjai sorából az elnököt. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelenlévő tagok legalább $\frac{1}{4}$ -ének szavazata szükséges.
- b) A Társulási Tanács az elnök munkájának segítésére alelnököt választ. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.
- c) A Társulási Tanács elnöke és alelnöke nem lehet ugyanazon település képviselő-testületének tagja.
- d) **A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező tag jelen van úgy, hogy mindkét településről szükséges legalább egy tag jelenléte.**
- e) A Társulási Tanács tisztújító ülését a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását követő 30 napon belül a társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze. A tisztújító ülés működésére egyebek mellett az 5. pont b) pontját és 6. pont a)-d) pontjait kell alkalmazni.
- f) A Társulási Tanács döntéseit határozattal fogadja el. A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni.
A határozat teljes jelölése:/20..... (....) Tiszatenyő-Kengyel Közös Szennyvízkezelő Társulás Társulási Tanácsi határozat
A határozat rövidített jelölése:/20..... (.....) TKKSzTTT határozat
- g) **A határozathozatalhoz legalább annyi tag egybehangzó szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét.**
- h) **Minősített többséghez a tagok több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.**
Minősített többségű döntés szükséges:
 - pályázathoz szükséges települési hozzájárulás megállapításához,
 - üzleti érdek sérelmének veszélye miatti zárt ülés elrendeléshez (a Társulás vagyonával való rendelkezés, illetve kiírt pályázat tárgyalása esetén),
 - a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához,
 - a költségvetési intézmény, gazdálkodó szerv alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez,
 - a szervezeti és működési szabályzat elfogadásához,
 - azokban az ügyekben, amelyeket a szervezeti és működési szabályzat meghatároz.

7. A Társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes Képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítési módja

A Társulás működési költségeihez a Tiszatenyő község Önkormányzata $\frac{1}{3}$, Kengyel község Önkormányzata $\frac{2}{3}$ arányban járul hozzá. A hozzájárulást félévente, tárgyi félév május 31. és október 31. napjáig a Tiszatenyői Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) által kibocsátott számla alapján a Társulás számlájára kell befizetni.

8. A Társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

A tag által teljesítendő hozzájárulás elmulasztása esetén az elnök az esedékességtől számított 15 napon belül, határidő tűzésével írásban felszólítja a hátralékos tagot.

A tagi hozzájárulás késedelmes teljesítése esetén a tag – a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő – késedelmi kamattal növelt összeget tartozik megfizetni.

A tagönkormányzatok által vállalt pénzügyi hozzájárulásaik nem teljesítése esetén, az irányadó eljárás a jogszabályon alapuló beszedés (inkasszó) alkalmazása.

Amennyiben valamely tagönkormányzat vállalt pénzügyi hozzájárulása, ill. jelen megállapodás céljainak megvalósítása érdekében meghatározott fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettségének teljesítését illetően 15 napot elérő késedelembe esik, a Társulás mindenféle előzetes felszólítás nélkül jogosult és köteles a követelést a határidő eredménytelen elteltét követő 10 napon belül jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján beszedési megbízással érvényesíteni. A beszedési megbízás eredménytelensége esetén a Társulás a követelést bírósági úton érvényesíti.

Amennyiben a Társulás felé a Tanács elnöke által képviselt tagönkormányzatnak áll fenn tartozása, a beszedési megbízás érvényesítésére a Társulás alelnöke jogosult.

Tagönkormányzatok vállalják, hogy fenti felhatalmazó nyilatkozatot a jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletében szereplő tartalommal számlavezető hitelintézetüknél megteszik és azt a Társulás felé a nyilatkozat egy eredeti példányának megküldésével igazolják jelen - valamennyi tagönkormányzat által aláírt - megállapodás kézbesítésétől számított 8 napon belül.

9. A Társulás vagyona, a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

A Társulás a 4. pontban foglalt feladata ellátásához saját vagyonnal rendelkezik.

A Társulás vagyonát az alábbi anyagi források biztosítják:

- a) a Társulásban részt vevő tagok befizetései,
- b) az egyes tagok által -tulajdonjog megtartása mellett- ingyenes használati joggal átengedett vagyoni hozzájárulások (tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jogok stb.),
- c) központi költségvetési támogatás,
- d) pályázati úton elnyert támogatások.

A Társulás tagjai a feladatok ellátása érdekében ingóságok (eszközök, berendezési tárgyak, gépjármű, stb.) ingyenes használati jogának, továbbá az ingatlanokra vonatkozó jogok átengedésével is hozzájárulhatnak az eredményes működéshez. Az átengedés feltételeit a tag és a Társulás közötti külön megállapodás tartalmazza.

A Társulás által a működés során, adás-vétel vagy egyéb jogcímen szerzett vagyontárgyak feletti tulajdonjog a Társulást illeti. Ugyancsak a Társulást illeti a vagyon szaporulata.

A Társulás vagyona feletti tulajdonosi jogosítványok gyakorlására a Társulási Tanács jogosult, egyben viseli a tulajdonost terhelő kötelezettségeket.

A Társulás vagyonának átadása (ideértve az értékesítést is), értékhatárra tekintet nélkül a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik. A vagyonátadásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha az átadandó vagyon a társulás által ellátott feladatok biztosítását szolgálja.

A Társulás vagyonának támogatással létrejött vagyoni része ingatlan esetében tíz évig, egyéb vagyon esetén öt évig – jogszabályban meghatározott esetet kivéve – nem idegeníthető el.

A Társulás gazdálkodó szervezetet alapíthat, illetve vállalkozásban vehet részt, azonban felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

10. A közösen alapított intézménnyel kapcsolatos irányítói, alapítói jogok:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.) 2. § (1) bekezdésének ic) alpontja alapján a Társulás által irányított intézmény irányító szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanács irányítói jogköre kiterjed az Áht. 9. § (1) a)-i) pontjaiban meghatározottakra:

- a) a költségvetési szerv alapító okiratának kiadása, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, átalakítása és megszüntetése,
- b) a költségvetési szerv vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása,
- c) a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése és felmentése, vagy a megbízása, megbízásának visszavonása, továbbá díjazásának megállapítása,
- d) a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele,
- e) a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok ellátására vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése,
- f) jogszabályban meghatározott esetekben a költségvetési szerv döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása,
- g) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására,
- h) a költségvetési szerv jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése.

11. A Társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolás kötelezettsége:

A Társulási Tanács elnöke éves szinten beterjeszti a Társulási Tanács elé a munkaszervezeti feladatait ellátó Hivatal által elkészített tárgyévi költségvetést, valamint az előző évi beszámolót és zárszámadást.

12. A Társulás működésének ellenőrzési rendje:

A társulás tevékenységét és gazdálkodását a Társulás 3 tagú Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) ellenőrzi. A Bizottságba Tiszatenyő község Önkormányzata egy fő önkormányzati képviselőt, Kengyel két fő önkormányzati képviselőt delegál.

A társulás gazdálkodását – az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatásokat, valamint a kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználást is ideértve – az Állami Számvevőszék ellenőrzi. Az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselői is ellenőrzik.

A társulás működése felett a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet gyakorol. Ennek keretében vizsgálja, hogy a Társulás döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a társulási megállapodásban, valamint a szervezeti és működési szabályzatban foglaltaknak.

A társulás tagjai – polgármestereik útján ellenőrizhetik a társulás működését célszerűségi és gazdasági szempontból. A lefolytatott ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni és azt a társulás elnökének, a Bizottság elnökének és a társulás tagjainak meg kell küldeni.

13. A megállapodás módosításának feltételei:

A Társulási megállapodást a társulásban résztvevő Önkormányzatok Képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott döntésével módosíthatják, illetve törvényben, kormányrendeletben meghatározottak szerint módosítják. A társulási megállapodást a helyi önkormányzati általános választásokat követő 6 hónapon belül a tagok felülvizsgálják.

14. A Társulásból történő kiválás és kizárás

A társulási megállapodást felmondani a naptári év utolsó napjával lehet.

A felmondásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni és arról a Társulási Tanácsot értesíteni kell.

A Társulás minősített többséggel elfogadott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja a Társulás azon tagját, amely e megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

A Társulásból történő kiválás (felmondás), kizárás esetén a tag által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. A vagyon kiadására azonban a kiváló, a kizárt tag csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatainak ellátását. Ennek hiányában a volt tagot a Társulással kötött külön szerződés alapján használati díj illeti meg.

15. A Társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja

A Társulás megszűnik, ha

- a) törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult,
- b) valamennyi tagja minősített többségű döntéssel a megszüntetés mellett foglal állást,
- c) a bíróság jogerős döntése alapján.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai kötelesek egymással elszámolni.

A Társulás meglévő vagyona és annak szaporulata – a Társulást terhelő kötelezettségek kiegyenlítését követően - a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.

A vagyonfelosztás fontosabb elvei:

- a használatba adott ingatlanokat, meglévő ingóságokat a tulajdonos birtokába kell adni,
- a meglévő tulajdonba adott ingóságokat természetben kell kiadni, ennek hiányában pénzben megváltani,
- tulajdonba adott ingatlan az eredeti tulajdonos önkormányzatot illeti meg.

A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet oly módon, hogy az a Társulás által ellátott közfeladat teljesítését veszélyeztesse.

A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során a társulás tagjai olyan jogi és pénzügyi megoldásokat alkalmaznak, amelyek a társulási megállapodásban megjelölt közfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

16. Visszafizetési kötelezettségek

A Társulás által elnyert támogatás felett a Társulás rendelkezik, és felelős a jogszerű felhasználásért.

Amennyiben a Társulás támogatásban részesült és a tag kilépése eredményeként a Társulás már nem felel meg a támogatás elnyeréséhez szükséges feltételeknek, úgy a kilépő tag köteles a kilépő önkormányzatra jutó támogatásnak megfelelő összeget kamattal növelten a központi költségvetésnek megfizetni.

Amennyiben a kilépő tag a Társulási Tanács döntése alapján bármilyen közös beruházásban vesz részt, a kilépés őt nem jogosítja fel arra, hogy a beruházással kapcsolatos és számára megállapított támogatást, illetve hozzájárulást ne fizesse meg.

Ha a kilépő tag a Társulási Tanács döntése alapján támogatásban részesült, köteles annak összegét, illetve fennmaradó részét a Társulás számlájára még a kilépés időpontját megelőzően visszafizetni.

17. Vegyes és záró rendelkezések

Jelen társulási megállapodás 2013. július 1. napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg a Tiszatenyő Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2009. május 28-i ülésén 32/2009.(V. 28.) határozatával és Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2009. június 16-i ülésén 37/2009.(VI. 16.) határozatával elfogadott Társulási Megállapodást hatályon kívül helyezi.

A társulási megállapodás érvényességéhez valamennyi társult tag képviselő-testületének minősített többséggel hozott jóváhagyó határozata szükséges.

A Társulási Tanács tagjai évente legalább egy alkalommal beszámolnak képviselő-testületeiknek a Társulási Tanácsban végzett tevékenységükről.

Felek jelen megállapodás értelmezésével, illetve teljesítésével kapcsolatos jogvitáikat a Szolnoki Járásbíróság illetékességi körébe utalják.

A felmondás, illetőleg a bírósági eljárás kezdeményezését megelőzően legalább 8 nappal a felek kötelesek a vitás kérdésekre vonatkozóan álláspontjaikat egyeztetni, amelyről jegyzőkönyv készül.

Az egyeztetés sikertelensége esetén a megállapodás az abban meghatározott módon felmondható, illetve a vitás kérdés a bíróság elé terjeszthető.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodást a felek átolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszatenyő, 2014.....

ZÁRADÉK

A Tiszatenyő - Kengyel Közös Szennyvízkezelő Társulás Társulási Megállapodását a fenntartó Önkormányzatok Képviselő-testületei 2014. napi hatállyal az alábbi testületi üléseiken hagyták jóvá:

Tiszatenyő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete __/2014.(.....) számú határozat,

Kengyel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 132/2014.(XI.27.) számú határozat.

Kazinczi István

Polgármester
Tiszatenyő Község
Önkormányzata

Nagy Szilárd

Polgármester
Kengyel Község
Önkormányzata

7

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Részletes költségfelosztás, tulajdoni hányad, az egyes önkormányzatokra jutó önrész összege,
2. számú melléklet: Költségvetési szerv alapító okirata
3. számú melléklet: Képviselő-testületi határozatok
4. számú melléklet a Társulási Tanács és a Pénzügyi Ellenőrző bizottság tagjai

***A Tiszatenyő-Kengyel Közös Szennyvízkezelő
Társulás Társulási megállapodásának
melléklete***

Felhatalmazás

.....
a hitelintézet neve és címe

A Tiszatenyőn, 2013. június 28. napján aláírt Tiszatenyő-Kengyel Közös Szennyvízkezelő Társulás Társulási Megállapodásának 9. pontja alapján Önkormányzata (.....
....., u. sz., képviseli:
polgármester) felhatalmazza a Tiszatenyő-Kengyel Közös Szennyvízkezelő Társulást (5082 Tiszatenyő, Alkotmány út 26., bankszámlaszám: _____ - _____, képviseli: Kazinczi István elnök) mint jogosultat, hogy a társulási megállapodásból eredő lejárt követelését a(z)-nál/-nél vezetett pénzforgalmi jelzőszámú számlája terhére külön engedély, vagy nyilatkozat nélkül beszedési megbízással érvényesíthesse a Ptk. szerinti elévülési határidőn belül. A számlatulajdonos kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a fenti számlát megszünteti, új számlát nyit, erről a tényről és annak adatairól a Tiszatenyő-Kengyel Közös Szennyvízkezelő Társulást írásban 5 munkanapon belül tájékoztatja, továbbá az új számlára új felhatalmazást nyújt be a hitelintézet felé.
Jelen felhatalmazás visszavonásig érvényes, mely visszavonás a számlatulajdonos és a beszedési megbízás jogosultjának közösen tett nyilatkozatával lehetséges.

Kelt:, év hó nap

.....
a számlatulajdonos cégszerű aláírása és bélyegzője

Záradék:

A felhatalmazást nyilvántartásba vettük, és vállaljuk, hogy a beszedési megbízás visszavonása csak a számlatulajdonos és a jogosult közösen tett nyilatkozatával történhet.

.....
a hitelintézet cégszerű aláírása és bélyegzője

**Melléklet a 132/2014.(XI.27.) határozathoz
4. számú melléklet**

Társulási Tanács Tagjai:

Név:		Önkormányzat
Kazinczi István (Tiszatenyő, Széchenyi út 26.sz.)	polgármester	Tiszatenyő
Szabó Gyula (Tiszatenyő, Arany János út 54.)	önkormányzati képviselő	Tiszatenyő
Nagy Szilárd (Törökszentmiklós, Akácos út 1/a)	polgármester	Kengyel
Kozák Ferencné (Kengyel, Hunyadi út 16.)	alpolgármester	Kengyel

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjai:

Név:		Önkormányzat
Bódi Marianna (Kengyel, Hunyadi út 26.)	önkormányzati képviselő	Kengyel
Tóth-Varga Valéria (Kengyel, Thököly út 49/a.)	önkormányzati képviselő	Kengyel
Majorné Biró Éva (Tiszatenyő, Ady út 2. sz.)	önkormányzati képviselő	Tiszatenyő

Közbeszerzési Bizottság tagjai:

Név:		Önkormányzat
Bódi Marianna (Kengyel, Hunyadi út 26.)	önkormányzati képviselő	Kengyel
Guttyán Edina (Kengyel, Petőfi út 10.)	önkormányzati képviselő	Kengyel
Szabó Gyula (Tiszatenyő, Arany János út 54.)	önkormányzati képviselő	Tiszatenyő

VII. NAPIREND:

Előterjesztés a Képviselő-testület 2015. évi munkatervének megtárgyalásáról /írásban/

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést. Az írásos előterjesztéshez bővebb szóbeli kiegészítés nem hangzott el.

Bódi Marianna elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a Képviselő-testület 2015. évi munkatervét megtárgyalta és elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek, azzal a módosítással, hogy a februári hónap 2. számú napirendi pontja - beszámoló a háziorvosi, a házi gyermekorvosi, fogorvosi és a védőnői szolgálat munkájáról - kerüljön át a május hónap napirendi pontjai közé.

Nagy Szilárd polgármester úr kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Nagy Szilárd polgármester a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság módosító indítványát befogadja, kéri a Képviselő-testület 2015. évi munkatervének elfogadását a módosítással együtt, melyet szavazásra bocsát.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igenlő szavazattal az alábbi határozatot hozta:

133/2014.(XI.27.) Kt.

H a t á r o z a t

A Képviselő-testület 2015. évi munkatervének jóváhagyásáról

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelete 8. §.-ában biztosított jogkörében eljárva – a 2015. évi munkatervét a melléklet szerint **j ó v á h a g y j a .**

Melléklet a 133/2014.(XI.27.) Kt. határozathoz

**KENGYEL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**2015. évi
MUNKATERVE**

I.

A Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testület a 2015. évi feladatainak tervszerű megoldása érdekében a következő munkatervet fogadja el:

II.

Az ülések helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme
Az ülések időpontja: A kijelölt hónap csütörtöki napján 17,00 óra

I. ülés: 2015. február hó

Napirend:

- 1./ Az Önkormányzat 2015. évi pénzügyi tervének megtárgyalása /írásban/
Előadó: Nagy Szilárd polgármester
A napirend a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával kerülhet a testület elé
Felelős: Nagy Szilárd polgármester
Bódi Marianna a bizottság elnöke
- 2./ Beszámoló a Kengyeli József Attila Művelődési Ház és Könyvtár munkájáról /írásban/
Előadó: Németh Lajos igazgató
Felelős: jegyző

II. ülés: 2015. április hó

Napirend:

- 1./ Beszámoló a 2014. évi pénzügyi terv végrehajtásáról /írásban/
Előadó: Nagy Szilárd polgármester
A napirend a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával kerülhet a testület elé
Felelős: Nagy Szilárd polgármester
Bódi Marianna a bizottság elnöke
- 2./ Beszámoló a közrend- közbiztonság helyzetéről /írásban/
Előadó: Törökszentmiklós Város Rendőrkapitánya
Felelős: Nagy Szilárd polgármester
- 3./ Tájékoztató a polgárőrség munkájáról /írásban/
Előadó: Kengyeli Polgárőr Egyesület elnöke
Felelős: Nagy Szilárd polgármester

III. ülés 2015. május hó /KÖZMEGHALLGATÁS IS/

Napirend:

- 1./ Beszámoló a Kengyeli Egyesített Szociális Intézmény működéséről /írásban/
Előadó: Mezei Aranka intézményvezető

Felelős: Nagy Szilárd polgármester

2./ Beszámoló a gyermekjóléti- gyermekvédelmi feladatok ellátásáról /írásban/
Előadó: jegyző

3./ **Beszámoló a háziiorvosi, a házi gyermekorvosi, fogorvosi és a védőnői szolgálat munkájáról /írásban/**
Előadó: háziiorvosok, gyermekorvos, fogorvos, védőnők
Felelős: jegyző

IV. ülés 2015. augusztus hó

Napirend:

- 1./ Beszámoló a 2015. I. félévi gazdálkodásról /írásban/
Előadó: Nagy szilárd polgármester
A napirend a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával nyújtható be a testület elé.
Felelős: Nagy Szilárd polgármester
Bódi Marianna a bizottság elnöke
- 2./ Beszámoló a hatósági ügyintézés törvényességéről /írásban/
Előadó: jegyző

V. ülés 2015. szeptember hó

Napirend:

- 1./ Beszámoló a Napsugár Művészeti Modellóvoda munkájáról /írásban/
Előadó: Kozák Ferencné óvodavezető
Felelős: jegyző
- 2./ Tájékoztató a Kossuth Lajos Általános Iskola működéséről /írásban/
Előadó: iskolaigazgató
Felelős: jegyző
- 3./ Beszámoló a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. üzemeltetési tevékenységéről /írásban/
Előadó: TRV Zrt. vezérigazgatója
Felelős: Nagy Szilárd polgármester

VI. ülés: 2015. november hó

Napirend:

- 1./ Tájékoztató a 2015. évi háromnegyedéves gazdálkodásról /írásban/
Előadó: Nagy Szilárd polgármester
A napirend a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával nyújtható be a Képviselő testület elé.
Felelős: Nagy Szilárd polgármester
Bódi Marianna a bizottság elnöke
- 2./ A 2016. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása /írásban/
Előadó: jegyző
- 3./ A 2016. évi munkaterv megtárgyalása /írásban/
Előadó: Nagy Szilárd polgármester

III. SZERVEZÉSI FELADATOK

Az előterjesztések elkészítésének határideje: az ülés előtti 10. nap.

A Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tárgyalja meg a következő napirendeket, állásfoglalását alakítsa ki és terjessze a testület elé:

- a februári ülés első napirendjét,
- az áprilisi ülés első és második napirendjét,
- az augusztusi ülés első napirendjét,
- novemberi ülés első, és második napirendjét

Az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság tárgyalja meg és véleményezze a következő napirendeket:

- februári ülés második napirendjét,
- májusi ülés első, második és harmadik napirendjét,
- szeptemberi ülés első és második napirendjét.

A májusi KÖZMEGHALLGATÁS- ról a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

Felelős: jegyző

A 2015. évi pénzügyi terveket előzetesen egyeztetni kell az érintett intézmények vezetőivel, az érdekképviselői szervekkel.

IV. EGYÉB SZERVEZÉSI FELADATOK

- *Március 15-ét községi ünnepség keretében kell megünnepelni.*

Felelős: Kozák Ferencné alpolgármester

- *A falunapi ünnepségen kell átadni a helyi kitüntetések.*

Felelős: Nagy Szilárd polgármester

A munkatervet meg kell küldeni:

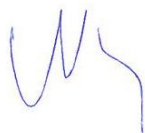
- az önkormányzati képviselőknek,
- a nem képviselő bizottsági tagoknak.

K e n g y e l, 2014. november 27.

Kengyel Községi Önkormányzat
Képviselő-testület

Mivel több napirend nem hangzott el, Nagy Szilárd polgármester a nyílt ülést berekeszti. A Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testület ülése zárt ülés keretében folytatódik.

K.m.f.



Nagy Szilárd
polgármester



Dr. Fekete Nóra
jegyző