Hernád Nagyközség Önkormányzatának
Képviselő-testülete

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2022. május 30-án megtartott ülésén

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 30-án megtartott ülésén

Ülés helye: Községháza, Hernád Köztársaság út 47.

Jelen vannak:

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Bese Sándor alpolgármester
Berczi Edit
Lajosbányai Dániel
Liga Mihály
dr. Kollár László
Miklósi László képviselő-testületi tagok

Meghívottak részéről:

Árva Szilvia jegyző
Lajosbányai Istvánné óvodavezető
Oravetz Anita intézményvezető
Presenszki Lászlóné élelmezésvezető
Ráczné Kocsis Krisztina intézményvezető

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Tisztelettel köszöntök mindenkit testületi ülésünkön. Köszöntöm vendégeinket. Megállapítom, hogy a képviselő-testület határozatképes. Javaslom, hogy meghívó szerinti napirendi pontokat tárgyaljuk.
A képviselők egyhangú igen szavazással az alábbi napirendet elfogadták:

Napirendi pont:

1. Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.22.) önkormányzati rendelet módosítása
2. Beszámoló a 2021. évi költségvetés végrehajtásáról
3. Beszámoló a 2021. évi belső ellenőrzési feladatokról
4. Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
5. Beszámoló a gyámhatóság 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatának ellátásáról
6. Beszámoló a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról
   Előterjesztő: Árva Szilvia jegyző
7. Megállapodás a Civil út Alapítvánnyal
8. Hernádi Önkormányzati Konyha intézményvezetői álláshelyre érkezett pályázat elbírálása

9. Döntés árajánlatokról
10. Egyebek
11. Tájékoztatások

1. **napirendi pont:** Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.22.) önkormányzati rendelet módosítása
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatának igazodnia kell a teljesítési adatokhoz, ezért az elmúlt időszakban is előirányzat módosításokat hajtottunk végre.
A módosítások egy része központilag meghatározott, ezek a működés és fejlesztések finanszírozásához kapcsolódnak, egy része a képviselő-testület döntése szerinti előirányzat módosítás. Ezek azok a módosítások, melyekről a képviselő-testület döntött, de nem készült hozzá költségvetési rendelet módosítás. A módosítások harmadik csoportját a teljesítési adatok alapján hajtottuk végre. A költségvetés készítésekor az előző év adataiból kiindulva tervezzük meg a kiadásokat, de a valós kiadások nem mindig a tervek szerint alakulnak.
A módosításokat tartalmazza az 1. és 2. számú melléklet, melyeken a változás hatása az „Előirányzat módosítás 2022.01.01.-03.31." jelzésű oszlopokban található. A módosításokat intézményenként az előterjesztés részletesen tartalmazza. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság tárgyalta, kérem, elnök urat ismertesse a bizottság álláspontját.

Lajosbányai Dániel elnök
A Pénzügyi Bizottság részletes mindenre kiterjedő előterjesztést kapott. A rendelet-tervezet elfogadását egyhangúan javasoljuk.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a 2021. évi költségvetés módosításáról szóló rendelet-tervezetet elfogadja.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem 0 tartózkodás szavazattal megalkotta **Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021.(II.25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2022.(V.31.) önkormányzati rendeletet**

2. **napirendi pont:** Beszámoló a 2021. évi költségvetés végrehajtásáról (Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
A hatályos államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján elkészítettük a helyi önkormányzat 2021. évi gazdálkodásáról szóló beszámolót, a képviselő-testületet számára.
Hernád Nagyközség Önkormányzatának képviselőtestülete a 3/2021.(II.25.) önkormányzati rendeletével elfogadta a település 2021. évi költségvetését, amit az év folyamán négy alkalommal módosított.
A központilag meghatározott, továbbá a képviselő-testület által előirányzat változást eredményező, módosításokat tartalmazzák a mellékletek.
A költségvetési rendelet szerkezetének megfelelően készült el a bevételekről és kiadásokról készült kimutatás, mely tartalmazza az eredeti- és a módosított előirányzatokat, valamint a teljesítés számadatait is.

Az Áht szerint a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
Önálló könyvvitellel, elkülönítetten számoljuk el az önkormányzat és az intézmények kiadásait, bevételeit. A beszámoló az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek, a Hernádi Polgármesteri Hivatal, a Hernádi Pitypang Óvoda, a Művelődési Ház, a Hernádi Önkormányzati Konyha és a Hernádi Alapszolgáltatási Központ beszámolóját is tartalmazza.
Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság tárgyalta, kérem, elnök urat ismertesse a bizottság álláspontját.

Lajosbányai Dániel elnök
A Pénzügyi Bizottság részletes mindenre kiterjedő előterjesztést kapott. A rendelet-tervezet elfogadását egyhangúan javasoljuk.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a 2021. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet elfogadja.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem 0 tartózkodás szavazattal megalkotta **Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló 5/2022.(V.30.) önkormányzati rendeletet.**

3. **napirendi pont:** Beszámoló a 2021. évi belső ellenőrzési feladatokról
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
A 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 48. §-a szerint a belső ellenőri vezetőnek éves ellenőrzési jelentést kell készíteni. Az előterjesztés részletesen tartalmazza a belső ellenőr által végzett 2021.évi ellenőrzési jelentéseket.

Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság tárgyalta, kérem, elnök urat ismertesse a bizottság álláspontját.

Lajosbányai Dániel elnök
A Pénzügyi Bizottság a 2021. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadását javasolja.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a 2021. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló beszámolót elfogadja.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

68/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról szóló belső ellenőrzési vezető beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

4. **napirendi pont**: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
A Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a Hernádi Alapszolgáltatási Központnál hatósági ellenőrzést tartott a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás működésében 2022.01.20 napján, valamint a Csicsergő Bölcsődében 2022.03.08. napján.

Az ellenőrzés során megállapítások történtek az intézmény és a fenntartó részére. Az ellenőrző szerv kérte a dokumentációk, a szakmai program és az SZMSZ javítását. A dokumentációk javítása megtörtént, elfogadás után megküldésre kerülnek az ellenőrző szerv felé.
A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjai felülvizsgálata, kiegészítése és aktualizálása is megtörtént az előterjesztés szerinti tartalommal. Az egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ és Szakmai program az előterjesztés mellékletét képezi. Kérem, intézményvezető asszonyt, ha szeretné, szóban egészítse ki az előterjesztést.
Oravetz Anita intézményvezető szóbeli kiegészítést nem tesz. A felmerülő kérdésekre válaszol.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Az előterjesztést a Humán Ügyek Bizottság tárgyalta, kérem, elnök urat ismertesse a bizottság álláspontját.

dr. Kollár László elnök
A Humán Ügyek Bizottság részletes mindenre kiterjedő előterjesztést kapott. A határozati javaslat elfogadását egyhangúan javasoljuk.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának valamint Szakmai Programját elfogadja.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

69/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és a Szakmai Programjait.

Határidő: azonnal
Felelős: intézményvezető

5. **napirendi pont**: Beszámoló a gyámhatóság 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatának ellátásáról
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény

(továbbiakban: Gyvt.) 96.§. (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-ig átfogó értékelést készít, amelyet a képviselő-testület megtárgyal. Az értékelést meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának.

Az értékelés tartalmi követelményeit a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet 10. számú melléklete határozza meg. Kérem, jegyző asszonyt, ha szeretné, szóban egészítse ki az előterjesztést.

Árva Szilvia jegyző szóbeli kiegészítést nem tesz. A felmerülő kérdésekre válaszol.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Az előterjesztést a Humán Ügyek Bizottság tárgyalta, kérem, elnök urat ismertesse a bizottság álláspontját.

dr. Kollár László elnök
A Humán Ügyek Bizottság részletes mindenre kiterjedő előterjesztést kapott. Egyhangúan javasoljuk a beszámoló elfogadását.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a gyámhatóság 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatának ellátásáról szóló beszámolót elfogadja.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

70/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi gyermekvédelmi beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

6. **napirendi pont:** Beszámoló a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3)

bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ennek alapján készült a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló. Kérem, jegyző asszonyt, ha szeretné, szóban egészítse ki az előterjesztést.

Árva Szilvia jegyző szóbeli kiegészítést nem tesz. A felmerülő kérdésekre válaszol.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

71/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi szakmai munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

7. **napirendi pont:** Megállapodás a Civil út Alapítvánnyal
(Megállapodás-tervezet a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
A megállapodás célja, hogy az Alapítvány fogyatékkal élő emberek társadalmi inklúzióját és integrációját célzó, megbízható szakmai és érdekképviseleti szervezeteket bevonó, a kipróbált és megfelelő gyakorlati megoldásokat népszerűsítő Kapocs Komplex Mintaprogramjának gyakorlatban történő alkalmazása településünkön is megvalósuljon. Az Alapítvány egyik munkatársa az intézményeink vezetőjével már találkozott, akik egyhangúan támogatják az együttműködési megállapodást. Nagyon jó kezdeményezésnek tartják, szakmai együttműködést támogatják. A megállapodás részletesen tartalmazza az együttműködés keretit, célját. Kérem, hogy az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a támogatja, hogy az előterjesztés szerinti tartalommal a Civil út Alapítvánnyal partnerségi megállapodást kössünk.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

72/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az előterjesztés szerint tartalommal együttműködési megállapodást köt a Civil út Alapítvánnyal (székhely: 2040 Budapest Budaörsi út 40/1., adószám: 19235475-1-43).

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

8. **napirendi pont**: Hernádi Önkormányzati Konyha intézményvezetői álláshelyre érkezett pályázat elbírálása
(Pályázat a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Egyetlen pályázat érkezett, jelenlegi intézményvezetőnktől, aki hozzájárult, hogy nyílt ülésen tárgyaljuk pályázatát. Kérem, hogy a benyújtott pályázattal kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.

A képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki egyetért azzal, hogy öt éves határozott időtartamra Presenszki Lászlót bízzuk meg a Hernádi Önkormányzati Konyha intézményvezetői-élelmezésvezetői feladatának ellátásával.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

73/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§ 2 pontja alapján – figyelemmel az illetmény és egyéb juttatások megállapítása a közalkalmazottak jogállásáról szóló, 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt - az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kapott felhatalmazás alapján:

1. A képviselő-testület megállapítja, hogy a Hernádi Önkormányzati Konyha intézményvezető munkakör betöltésére kiírt pályázati eljárás eredményes volt.

2. A képviselő-testület a benyújtott pályázatok alapján Presenszki Lászlóné (szn: Dodog Márta, an: Dormány Magdolna, sz: Budapest, 1962.12.02.) pályázatát támogatja, és – öt éves határozott időtartamra - 2022. június 1. napjától 2027. május 31. napjáig, megbízza a Hernádi Önkormányzati Konyha intézményvezetői- élelmezésvezetői feladatok ellátásával.

3. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a vezető foglalkoztatásával kapcsolatos dokumentumokat készítse el, és küldje meg a Magyar Államkincstár részére.

Határidő: június 30.
Felelős: polgármester, jegyző

9. **napirendi pont**: Döntés árajánlatokról
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
2022. május 27-én árajánlat kérő levelet küldtem három közbeszerzési tanácsadónak (cégnek), amelynek témája az „Élhető települések" című, TOP_Plusz-1.2.1-21 azonosító számú pályázati projektünk megvalósításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátása. A felkért ajánlattevők által beküldött ajánlatok a következők:

Dr. Egresi Márton EV. (Budapest)	2.540.000 Ft + 27 % ÁFA (3.225.800.-Ft)
Máthé Márk (Újlengyel)	1.500.000 Ft + 0 % ÁFA (1.500.000 Ft)
SPN Consulting Bt. (Bátaszék)	2.800.000 Ft + 27 % ÁFA (3.556.000.-Ft

Javaslom, hogy a közbeszerzési feladatok ellátásával Máthé Márk akkreditált közbeszerzési szakértőt bízzuk meg.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

74/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az „Élhető települések" című, TOP_Plusz-1.2.1-21 azonosító számú pályázati projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátására érkezett ajánlatok közül Máthé Márk (Újlengyel Határ utca 3. Névjegyzéki lajstromszám: 00647) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ajánlatát fogadja el 1.500.000.Ft + 0% ÁFA összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: június 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
2022. május 28-án árajánlat kérő levelet küldtem négy vállalkozásnak, amelynek témája a „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése" című, TOP_Plusz-3.3.1-21 azonosító számú pályázati projektünk megvalósításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátása. A felkért ajánlattevők által beküldött ajánlatok a következők:

Dr. Egresi Márton EV. (Budapest)	3.175.000 Ft + 27 % ÁFA (4.032.250.-Ft)

Máthé Márk (Újlengyel)	1.900.000 Ft + 0 % ÁFA (1.900.000 Ft)
SPN Consulting Bt. (Bátaszék)	2.800.000 Ft +27 % ÁFA (3.556.000.-Ft)

Javaslom, hogy a közbeszerzési feladatok ellátásával Máthé Márk akkreditált közbeszerzési szakértőt bízzuk meg.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

75/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése" című, TOP_Plusz-3.3.1-21 azonosító számú pályázati projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátására érkezett ajánlatok közül Máthé Márk (Újlengyel Határ utca 3. Névjegyzéki lajstromszám: 00647) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ajánlatát fogadja el 1.900.000.Ft + 0% ÁFA összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: június 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

2022. május 19-én ajánlatkérést küldtem a „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése" című, TOP_Plusz-3.3.1-21 azonosító számú pályázati projektünk megvalósításához szükséges kiviteli tervek elkészítésére három vállalkozás számára. A kérésre két ajánlat érkezett:

Heli Judit (Heli Judit Architects) London	13.310.000 Ft 27 % ÁFA (16.903.700 Ft)
MIarma Architecture Kft.	18.500.000 Ft +27 % ÁFA (23.495.000 Ft)
Faragó Melinda	Nam adott ajánlatot.

Javaslom, hogy a kiviteli tervek elkészítésével Heli Juditot bízzuk meg.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

75/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése" című, TOP_Plusz-3.3.1-21 azonosító számú pályázati projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátására érkezett ajánlatok közül Máthé Márk (Újlengyel Határ utca 3. Névjegyzéki lajstromszám: 00647) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ajánlatát fogadja el 1.900.000.Ft + 0% ÁFA összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: június 30.
Felelős: polgármester, jegyző

10. **napirendi pont:** Egyebek

A) Örkényi Református Misszió Egyházközség kérelme

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Református lelkész asszony ebben az évben is azzal kéréssel fordult a képviselő-testület felé, hogy a tavalyi évhez hasonlóan támogassuk a hernádi gyermeke táborozását. Tavaly 18 hernádi gyermek táborozásához járultunk hozzá. Javaslom, hogy a tavalyi évhez hasonlóan 10.000.-Ft támogatást nyújtsunk a hernádi gyermekeknek, maximum 200.000Ft-ig. Kérem, kézfelemeléssel jelezz, aki a javaslattal egyetért.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

77/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az Örkényi Református Misszió Egyházközség (2377 Örkény Arany J. U. 1.) által szervezett nyári táborhoz a hernádi gyermekek részére 10.000.-Ft/fő támogatást biztosít.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási megállapodás aláírására.

Határidő: június 30.
Felelős: jegyző

B) Révfülöpi tábor

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Az elmúlt évben öt jó magaviseletű, közösségi munkában aktív gyermek táborozásának költségét jutalomként átadtuk. Javaslom, hogy ezt ebben az évben is tegyük meg, illetve járuljunk hozzá egy tábor programhoz, valamint egy pedagógus kísérőt még biztosítsunk, akinek a tankerülethez hasonló összegben megbízási díjat fizetünk. Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a javaslatokkal egyetért.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

78/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy

- 5 fő jó magaviseletű, a közösségi munkában aktív hernádi általános iskolás gyermek révfülöpi táborozásának költségét – 40.000-Ft/fő – jutalomként kifizeti;
- a Monori Tankerületi Központ által megállapított két fő pedagógus mellé, egy fő segítő pedagógust biztosít, aki részére nettó 40.000-Ft tiszteletdíjat állapít meg.

Határidő: június 30.
Felelős: polgármester, jegyző

C) Nyári gyermekfelügyelet

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Javaslom, hogy az elmúlt évekhez hasonlóan mérjük fel a nyári szünet alatti iskolai gyermekfelügyelet iránti igényt. Az általános iskolához hasonlóan heti 20 gyermek jelentkezése esetén szervezzük meg a nyári gyermekfelügyeletet.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

79/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy heti 20 gyermek jelentkezése esetén a nyári szünet időtartamára gyermekfelügyeletet szervez az általános iskoláskorú gyermekek részére.
A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy mérje fel a nyári gyermekfelügyelet iránti igényt.

Határidő: június 30.
Felelős: polgármester, jegyző

D) Örökség Egyesület kérelme

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Az Örökség Egyesület Magyar Falu pályázaton mobil színpad vásárlására 1.812.000-ft támogatást nyert. Mint oly sok mindennek az elmúlt hónapokban a színpadnak is jelentősen megemelkedett az ára a hónapokkal ezelőtt megkapott árajánlathoz képest. A támogatást az Egyesület nyerte, azonban színpadot a Főtéren szeretnénk felállítani és a különböző községi rendezvények megvalósítása során használni. A színpad megvásárlásához 663.152-Ft támogatásra van szükség. Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki kérelmet támogatja.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

80/2022. (V.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület (2376 Hernád Fő utca 149.; adószám: 18712342-1-13) részére a Magyar Falu pályázaton elnyert – községi rendezvényekhez mobil színpad vásárlása - pályázati cél megvalósításához 663.152.Ft – azaz hatszázhatvanháromezer- százötvenkettő forint – támogatást biztosít.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási megállapodás aláírására.

Határidő: június 15.
Felelős: polgármester

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Más napirend, hozzászólás nincs, a részvételt megköszönöm, az ülést berekesztem.

Kmf.

Zsírosné dr. Pallaga Mária
polgármester

Árva Szilvia
jegyző

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

M E G H Í V Ó

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

2022. május 30-án (hétfő) 17.00 órakor

ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Községháza

Napirendi pontok:

1. Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.22.) önkormányzati rendelet módosítása
   Előterjesztő: Lajosbányai Dániel PÜB elnök
2. Beszámoló a 2021. évi költségvetés végrehajtásáról
   Előterjesztő: Lajosbányai Dániel PÜB elnök
3. Beszámoló a 2021. évi belső ellenőrzési feladatokról
   Előterjesztő: Árva Szilvia jegyző
4. Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
   Előterjesztő: Oravetz Anita intézményvezető
5. Beszámoló a gyámhatóság 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatának ellátásáról
   Előterjesztő: Árva Szilvia jegyző
6. Beszámoló a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról
   Előterjesztő: Árva Szilvia jegyző
7. Megállapodás a Civil út Alapítvánnyal
   Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

8. Hernádi Önkormányzati Konyha intézményvezetői álláshelyre érkezett pályázat elbírálása
   Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
9. Döntés árajánlatokról
   Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
10. Egyebek
11. Tájékoztatások

Hernád, 2022. 05. 24.

Tisztelettel:

Zsírosné dr. Pallaga Mária
polgármester s.k.

JELENLÉTI ÍV

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 30-án megtartott üléséről

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester .....

Bese Sándor alpolgármester .....

Berczi Edit .....

dr. Kollár László .....

Lajosbányai Dániel .....

Liga Mihály .....

Miklósi László képviselő-testületi tagok .....

Meghívottak:

Árva Szilvia jegyző .....

dr. Pretz Noémi járási hivatalvezető .....

Lajosbányai Istvánné óvodavezető .....

Oravetz Anita intézményvezető .....

Presenszki Lászlóné élelmezésvezető .....

Ráczné Kocsis Krisztina intézményvezető .....

Karlikné Tóth Szilvia PÜB tag .....

Kongrácz Balázs PÜB tag .....

Helik Gabriella HÜB tag .....

Petróczyné Pálffy Annamária HÜB tag .....

Rácz Jánosné pénzügyi csp.vezető .....

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

1. napirendi pont

A rendeket megalkotásához egyszerű többség szükséges.
Előterjesztést előzetesen bizottság tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: Árva Szilvia jegyző

ELŐTERJESZTÉS
Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 30-i ülésére
Hernád Nagyközség Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II.22.) rendeletének módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2022. évi előirányzat változása:

A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatának igazodnia kell a teljesítési adatokhoz, ezért az elmúlt időszakban is előirányzat módosításokat hajtottunk végre.

A módosítások egy része központilag meghatározott, ezek a működés és fejlesztések finanszírozásához kapcsolódnak, egy része a képviselő-testület döntése szerinti előirányzat módosítás. Ezek azok a módosítások, melyekről a képviselő-testület döntött, de nem készült hozzá költségvetési rendelet módosítás. A módosítások harmadik csoportját a teljesítési adatok alapján hajtottuk végre. A költségvetés készítésekor az előző év adataiból kiindulva tervezzük meg a kiadásokat, de a valós kiadások nem mindig a tervek szerint alakulnak.

A módosításokat tartalmazza az 1. és 2. számú melléklet, melyeken a változás hatása **az „Előirányzat módosítás 2022.01.01.-03.31.”** jelzésű oszlopokban található. A módosításokat az alábbiak szerint indokoljuk.

Önkormányzat

- **kiadások:**

1. **Az egyéb kommunikáció szolgáltatás előirányzata** emelkedett 4.000 Ft-tal a távfelügyeleti díjak változása miatt.
2. **A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata** 500.000 Ft-tal emelkedett a Hivatal gázszabályozó és gázmérő állomásának áthelyezése miatt.

3. **Kamatkiadások:** 25.000 Ft-tal emelkedtek a fizetett hitel kamata miatt.
4. **A tartalékok** előirányzata csökkent 969.392 Ft-tal a közvilágítás karbantartási költsége és az intézményfinanszírozások emelkedése miatt.
5. **Az államháztartási megelőlegezés visszafizetésének** előirányzata csökkent 180.474 Ft-tal.
6. **Az intézményfinanszírozási kiadások** összege növekedett 2.099.900 Ft-tal. (Konyha intézmény finanszírozás, Áfa befizetés)

- **bevételek**:

1. **A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása** növekedett a szociális ágazati pótlék támogatás növekedése miatt (+ 1.379.034.- Ft).
2. **Egyéb felh. tám. ÁHT. belülről** 100.000 Ft-tal nőtt, a fel nem használt, visszautalt Bursa ösztöndíj összegével.

Polgármesteri Hivatal

- **kiadások:**

1. **A külső személyi juttatások előirányzata (reprezentáció)** 110.000 Ft-tal nőtt az országgyűlési választás dologi költségei miatt.
2. **Az üzemeltetési anyagok beszerzésének** előirányzata nőtt 160.000 Ft-tal az országgyűlési választások dologi kiadásainak összegével.
3. **Az egyéb kommunikációs szolgáltatások kiadási előirányzatára** átcsoportosítottunk 50.000 Ft-ot az egyéb szolgáltatások előirányzatáról.
4. **Bérleti- és lízingdíjak előirányzatára** átcsoportosítottunk 150.000 Ft-ot a karbantartás, kisjavítás előirányzatról.

- **bevételek**:

1. **Az egyéb működési célú átvett pénzeszközök** előirányzatát emeltük 270.000 Ft-tal, az országgyűlési választási költségek dologi kiadásai támogatásának összegével.

Óvoda

- **kiadások:**

1. **Az egyéb kommunikációs szolgáltatások** kiadásának előirányzatára átcsoportosítottunk 26.000 Ft-ot az egyéb szolgáltatások előirányzatából.

Művelődési Ház

- **kiadások:**

1. **A beruházások** előirányzatát megemeltük 489.900 Ft-tal laptop beszerzés miatt.

- **bevételek**:

1. **Az intézményfinanszírozás bevételének** összegét megemeltük a laptop beszerzés összegével. (489.900 Ft)

Konyha

- **kiadások:**

1. **A személyi juttatások** előirányzatát megemeltük 240.000 Ft-tal betegszabadság kifizetése miatt.
2. **Az üzemeltetési anyagok** beszerzése előirányzatból átcsoportosítottunk a közüzemi díjakra, illetve a vásárolt élelmezés kiadásának előirányzatára **328.000 Ft-ot.**
3. **A közüzemi díjak előirányzatára** átcsoportosítottunk az üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzatról 304.000 Ft-ot.
4. **A vásárolt élelmezés kiadásainak előirányzatára** átcsoportosítottunk az üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzatból 194.000 Ft-ot.
5. **Általános forgalmi adó kiadások előirányzatát** megemeltük 1.200.000 Ft-tal, a befizetendő Áfa összegével.

- **bevételek**:

1. **Az intézményfinanszírozás bevételének** összegét megemeltük 1.610.000 Ft-tal, Áfa befizetés, illetve közüzemi díjak emelése miatt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a 2022. évi költségvetés módosításáról szóló rendelet-tervezet megvitatására és elfogadására.

H e r n á d, 2022. május 24.

Zsírosné dr. Pallaga Mária
polgármester s.k.

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének …/2022. (….)
önkormányzati rendelete

Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022.évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.22.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Hernád Nagyközség Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. §

A képviselő-testület az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetési mérleg főösszegének halmozódás nélküli bevételi oldalát, illetve a tárgyévi bevételek összegét 790.382.427 forintban állapítja meg, melyből:

a) *költségvetési bevétel:* 570.831.223 *Ft*
- *aa)* önkormányzatok működési támogatása 340.732.800 Ft
- *ab)* egyéb működési célú tám. áht. belülről 19.150.643 Ft
- *ac)* felhalmozási célú tám. áht. belülről 100.000 Ft
- *ad)* közhatalmi bevételek 125.000.000 Ft
- *ae)* működési bevételek 37.290.943 Ft
- *af)* felhalmozási bevételek 0 Ft
- *ag)* működési célú átvett pénzeszközök 41.270.000 Ft
- *ah)* ingatlan értékesítés 0 Ft
- *ai)* felhalmozási célú átvett pénzeszközök 7.286.837 Ft

b) *finanszírozási bevétel:* 219.551.204 *Ft*
- *ba)* értékpapír értékesítés 0 Ft
- *bb)* pénzmaradvány 209.551.204 Ft
- *bc)* hitel megtérülés 0 Ft
- *bd)* hitel felvétel (postaépület) 10.000.000Ft.”

2. §

(1) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat összesített 2022. évi költségvetési mérleg főösszegének kiadási oldalát, illetve a tárgyévi költségvetési kiadások összegét 790.382.427 forintban állapítja meg, melyből:

a) *költségvetési kiadás 77*2.807.538 *Ft,*
- *aa)* személyi kiadások 316.132.847 Ft
- *ab)* munkaadókat terhelő járulékok 41.994.507 Ft
- *ac)* dologi kiadások 186.078.556 Ft
- *ad)* ellátottak pénzbeli juttatásai 3.000.000 Ft

ae) egyéb működési célú kiadások 16.518.050 Ft
af) szolidaritási hozzájárulás 6.036.738 Ft
ag) felhalmozási kiadások 157.335.244 Ft, melyből beruházások 128.794.801 Ft, felújítások 28.560.443 Ft
ah) felhalmozási célú átadások 6.886.766 Ft
ai) tartalék 38.804.830 Ft

b) *finanszírozási kiadások 17*.574.889 *Ft,*
ba) hosszú lejáratú kölcsön törlesztése 5.200.000 Ft
bb) Áht-on belüli megelőlegezés visszafizetése12.374.889 Ft.

c) K*özponti, irányítószervi támogatás* 371.704.322 *Ft*”

(2) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) Az önkormányzat saját bevételeiről és az adósságot keletkeztető ügyletekből származó fizetési kötelezettségekről szóló kimutatást a 13. melléklet tartalmazza.”

3. §

A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. §

Az önkormányzat a 2022. évi költségvetésben 38.804.830 Ft tartalékot határoz meg, melynek felhasználása az önkormányzat rendkívüli feladatainak megoldására szolgál. A tartalék felhasználásáról a cél megjelölésével a képviselő-testület határoz.”

4. §

(1) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

5. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én lép hatályba, és a kihirdetését követő napon hatályát veszti.

H e r n á d , 2022. május …

Zsírosné dr.Pallaga Mária
polgármester

Árva Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendelet 2022. …….. napján a Polgármesteri Hivatal (2376 Hernád Köztársaság út 47.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Hernád, 2022…….

Árva Szilvia
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatának igazodnia kell a teljesítési adatokhoz, ezért az elmúlt időszakban is előirányzat módosításokat hajtottunk végre.

A módosítások egy része központilag meghatározott, ezek a működés és fejlesztések finanszírozásához kapcsolódnak, egy része a képviselő-testület döntése szerinti előirányzat módosítás. Ezek azok a módosítások, melyekről a képviselő-testület döntött, de nem készült hozzá költségvetési rendelet módosítás. A módosítások harmadik csoportját a teljesítési adatok alapján hajtottuk végre. A költségvetés készítésekor az előző év adataiból kiindulva tervezzük meg a kiadásokat, de a valós kiadások nem mindig a tervek szerint alakulnak.

2. számú melléklet a 2021. évi kiadási előirányzat módosítás előterjesztéséhez

	Eredeti előirányzat 2022.01.01.							Módosított előirányzat 2022.03.31-ig							Előirányzat változás 2022.01.01-03.31.						
Költségvetési szerv megnevezése	**Önkorm.**	**Polg. Hiv.**	**Óvoda**	**Műv.Ház**	**Alapszolg. Központ**	**Konyha**	**Összes**	**Önkorm.**	**Polg. Hiv.**	**Óvoda**	**Műv.Ház**	**Alapszolg. Központ**	**Konyha**	**Összes**	**Önkorm.**	**Polg. Hiv.**	**Óvoda**	**Műv.Ház**	**Alapsz. Központ**	**Konyha**	**Összes**
Foglalk. személyi juttatásai	38 750 700	59 893 087	91 894 784	14 184 890	61 419 534	25 730 200	**291 873 195**	38 750 700	59 893 087	91 894 784	14 184 890	61 419 534	25 770 200	**291 913 195**	0	0	0	0	0	40 000	**40 000**
Külső személyi juttatások	19 097 652	50 000	540 000	2 872 000	1 250 000	100 000	**23 909 652**	19 097 652	160 000	540 000	2 872 000	1 250 000	300 000	**24 219 652**	0	110 000	0	0	0	200 000	**310 000**
Személyi juttatások	**57 848 352**	**59 943 087**	**92 434 784**	**17 056 890**	**62 669 534**	**25 830 200**	**315 782 847**	**57 848 352**	**60 053 087**	**92 434 784**	**17 056 890**	**62 669 534**	**26 070 200**	**316 132 847**	0	110 000	0	0	0	240 000	**350 000**
Munkaadókat terhelő járulékok	**7 911 435**	**7 758 109**	**12 456 325**	**2 295 881**	**8 092 735**	**3 480 022**	**41 994 507**	**7 911 435**	**7 758 109**	**12 456 325**	**2 295 881**	**8 092 735**	**3 480 022**	**41 994 507**	0	0	0	0	0	0	**0**
Szakmai anyagok beszerzése	746 000	750 000	740 000	2 215 000	376 000	40 000	**4 867 000**	746 000	750 000	740 000	2 215 000	376 000	40 000	**4 867 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Üzemeltetési anyagok beszerzése	5 459 000	1 720 000	1 460 000	2 320 000	1 595 000	33 701 815	**46 255 815**	5 459 000	1 880 000	1 459 994	2 320 000	1 594 990	33 373 815	**46 087 799**	0	160 000	-6	0	-10	-328 000	**-168 016**
Készletbeszerzés	**6 205 000**	**2 470 000**	**2 200 000**	**4 535 000**	**1 971 000**	**33 741 815**	**51 122 815**	**6 205 000**	**2 630 000**	**2 199 994**	**4 535 000**	**1 970 990**	**33 413 815**	**50 954 799**	0	160 000	-6	0	-10	-328 000	**-168 016**
Informatikai szolgáltatások	40 000	220 000	0	0	0	8 400	**268 400**	40 000	220 000	0	0	0	8 400	**268 400**	0	0	0	0	0	0	**0**
Egyéb kommunikációs szolgáltatás	867 000	920 000	350 000	350 000	330 000	65 000	**2 882 000**	**871 000**	970 000	376 000	350 000	330 000	65 000	**2 962 000**	4 000	50 000	26 000	0	0	0	**80 000**
Kommunikációs szolgáltatások	**907 000**	**1 140 000**	**350 000**	**350 000**	**330 000**	**73 400**	**3 150 400**	**911 000**	**1 190 000**	**376 000**	**350 000**	**330 000**	**73 400**	**3 230 400**	4 000	50 000	26 000	0	0	0	**80 000**
Közüzemi díjak	15 893 000	1 637 000	3 950 000	1 270 000	1 556 000	1 431 000	**25 737 000**	15 893 000	1 637 000	3 950 000	1 270 000	1 556 000	1 735 000	**26 041 000**	0	0	0	0	0	304 000	**304 000**
Vásárolt élelmezés	0	0	0	0	0	511 096	**511 096**	0	0	0	0	0	705 096	**705 096**	0	0	0	0	0	194 000	**194 000**
Bérleti és lizing díjak	60 000	482 000	0	2 250 000	0	**0**	**2 792 000**	60 000	632 000	0	2 250 000	0	0	**2 942 000**	0	150 000	0	0	0	0	**150 000**
Karbantartás, kisjavítás	9 076 000	750 000	500 000	800 000	470 000	300 000	**11 896 000**	9 576 000	600 000	500 000	800 000	470 000	300 000	**12 246 000**	500 000	-150 000	0	0	0	0	**350 000**
Szakmai tev.segítő szolgáltatások	3 860 000	1 925 000	4 644 000	15 520 000	891 200	200 000	**27 040 200**	3 860 000	1 925 000	4 644 000	15 520 000	891 200	200 000	**27 040 200**	0	0	0	0	0	0	**0**
Egyéb szolgáltatások	18 326 598	861 000	995 000	1 000 000	900 000	650 000	**22 732 598**	18 326 598	811 000	969 000	1 000 000	900 000	650 000	**22 656 598**	0	-50 000	-26 000	0	0	0	**-76 000**
Szolgáltatási kiadások	**47 215 598**	**5 655 000**	**10 089 000**	**20 840 000**	**3 817 200**	**3 092 096**	**90 708 894**	**47 715 598**	**5 605 000**	**10 063 000**	**20 840 000**	**3 817 200**	**3 590 096**	**91 630 894**	500 000	-50 000	-26 000	0	0	498 000	**922 000**
Általános forgalmi adó	12 266 600	1 795 000	1 770 000	2 050 000	1 190 724	6 739 665	**25 811 989**	12 266 600	1 795 000	1 770 000	2 050 000	1 190 724	7 939 665	**27 011 989**	0	0	0	0	0	1 200 000	**1 200 000**
Fizetendő Áfa	10 000 000	0	0	0	0	0	**10 000 000**	10 000 000	0	0	0	0	0	**10 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Kamatkiadások	210 000	0	0	0	0	0	**210 000**	235 000	0	0	0	0	0	**235 000**	25 000	0	0	0	0	0	**25 000**
Pénzügyi műveletek	2 000 000	65 000	75 000	83 244	50 000	200 000	**2 473 244**	2 000 000	65 000	75 000	83 244	50 000	200 000	**2 473 244**	0	0	0	0	0	0	**0**
Egyéb dologi kiadások	542 000	10	0	4	0	200	**542 214**	542 000	10	6	4	10	200	**542 230**	0	0	6	0	10	0	**16**
Különféle befiz. és egyéb dologi kiad.	**25 018 600**	**1 860 010**	**1 845 000**	**2 133 248**	**1 240 724**	**6 939 865**	**39 037 447**	**25 043 600**	**1 860 010**	**1 845 006**	**2 133 248**	**1 240 734**	**8 139 865**	**40 262 463**	25 000	0	6	0	10	1 200 000	**1 225 016**
Dologi kiadások	**79 346 198**	**11 125 010**	**14 484 000**	**27 858 248**	**7 358 924**	**43 847 176**	**184 019 556**	**79 875 198**	**11 285 010**	**14 484 000**	**27 858 248**	**7 358 924**	**45 217 176**	**186 078 556**	529 000	160 000	0	0	0	1 370 000	**2 059 000**
Egyéb nem intézményi ell.	3 000 000	0	0	0	0	0	**3 000 000**	3 000 000	0	0	0	0	0	**3 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**3 000 000**	0	0	0	0	0	**3 000 000**	**3 000 000**	0	0	0	0	0	**3 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Előző évi elszám. szárm. kiadások	**0**	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Szolidaritási hozzájárulás	**6 036 738**	0	0	0	0	0	**6 036 738**	6 036 738	0	0	0	0	0	**6 036 738**	0	0	0	0	0	0	**0**
Egyéb működési célú támogatások	**16 518 050**	0	0	0	0	0	**16 518 050**	16 518 050	0	0	0	0	0	**16 518 050**	0	0	0	0	0	0	**0**
Tartalék	**39 774 222**	0	0	0	0	0	**39 774 222**	38 804 830	0	0	0	0	0	**38 804 830**	-969 392	0	0	0	0	0	**-969 392**
Egyéb működési célú kiadások	**62 329 010**	0	0	0	0	0	**62 329 010**	**61 359 618**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**61 359 618**	-969 392	0	0	0	0	0	**-969 392**
Beruházások	124 019 315	849 376	1 456 400	0	443 500	1 536 310	**128 304 901**	124 019 315	849 376	1 456 400	489 900	443 500	1 536 310	**128 794 801**	0	0	0	489 900	0	0	**489 900**
Felújítási kiadások	28 560 443	0	0	0	**0**	**0**	**28 560 443**	28 560 443	0	0	0	0	0	**28 560 443**	0	0	0	0	0	0	**0**
Felhalmozási kiadások	**152 579 758**	**849 376**	**1 456 400**	**0**	**443 500**	**1 536 310**	**156 865 344**	**152 579 758**	**849 376**	**1 456 400**	**489 900**	**443 500**	**1 536 310**	**157 355 244**	0	0	0	489 900	0	0	**489 900**
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**6 886 766**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6 886 766**	6 886 766	0	0	0	0	0	**6 886 766**	0	0	0	0	0	0	**0**
Költségvetési kiadások	**369 901 519**	**79 675 582**	**120 831 509**	**47 211 019**	**78 564 693**	**74 693 708**	**770 878 030**	**369 461 127**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**78 564 693**	**76 303 708**	**772 807 538**	-440 392	270 000	0	489 900	0	1 610 000	**1 929 508**
Hosszú lej.hitel törlesztés	5 200 000	0	0	0	0	0	**5 200 000**	5 200 000	0	0	0	0	0	**5 200 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Áll.házt.megelőlegezés visszaf.	12 555 363	0	0	0	0	0	**12 555 363**	12 374 889	0	0	0	0	0	**12 374 889**	-180 474	0	0	0	0	0	**-180 474**
Intézmény finanszírozás	**369 604 422**	0	0	0	0	0	**369 604 422**	**371 704 322**	0	0	0	0	0	**371 704 322**	2 099 900	0	0	0	0	0	**2 099 900**
Finanszírozási kiadások	**387 359 785**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**387 359 785**	**389 279 211**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**389 279 211**	1 919 426	0	0	0	0	0	**1 919 426**
Kiadások összesen	**757 261 304**	**79 675 582**	**120 831 509**	**47 211 019**	**78 564 693**	**74 693 708**	**1 158 237 815**	**758 740 338**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**78 564 693**	**76 303 708**	**1 162 086 749**	1 479 034	270 000	0	489 900	0	1 610 000	**3 848 934**
Intézmény finanszírozás	**-369 604 422**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**-369 604 422**	**-371 704 322**	**0**	**0**	**0**		**0**	**-371 704 322**	-2 099 900	0	0	0	0	0	**-2 099 900**
Halmozódás nélküli kiadás	**387 656 882**	**79 675 582**	**120 831 509**	**47 211 019**	**78 564 693**	**74 693 708**	**788 633 393**	**387 036 016**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**78 564 693**	**76 303 708**	**790 382 427**	-620 866	270 000	0	489 900	0	1 610 000	**1 749 034**

1. melléklet a 2021. évi bevételi előirányzat módosítás előterjesztéséhez

	Eredeti előirányzat 2022.01.01.							Módosított előirányzat 2022.03.31.							Előirányzat változás 2022.01.01.-03.31.						
Költségvetési szerv megnevezése	**Önkorm.**	**Polg. Hiv.**	**Óvoda**	**Műv.Ház**	**Alapszolg. Központ**	**Konyha**	**Össz.**	**Önkorm.**	**Polg. Hiv.**	**Óvoda**	**Műv.Ház**	**Alapszolg. Központ**	**Konyha**	**Össz.**	**Önkorm.**	**Polg.Hiv.**	**Óvoda**	**Műv.Ház**	**Alapsz. Központ**	**Konyha**	**Össz.**
Helyi önk.műk.ált.támogatása	112 093 155	0	0	0	0	0	**112 093 155**	112 093 155	0	0	0	0	0	**112 093 155**	0	0	0	0	0	0	**0**
T.önk.köznevelési f.támogatása	115 624 560	0	0	0	0	0	**115 624 560**	115 624 560	0	0	0	0	0	**115 624 560**	0	0	0	0	0	0	**0**
T.önk.szoc.és gyermekj.f.támogatása	98 492 436	0	0	0	0	0	**98 492 436**	99 871 470	0	0	0	0	0	**99 871 470**	1 379 034	0	0	0	0	0	**1 379 034**
T.önk.kultúrális f.támogatása	9 533 604	0	0	0	0	0	**9 533 604**	9 533 604	0	0	0	0	0	**9 533 604**	0	0	0	0	0	0	**0**
Működési c.támogatások, elsz.bev.	3 610 011	0	0	0	0	0	**3 610 011**	3 610 011	0	0		0	0	**3 610 011**	0	0	0	0	0	0	**0**
Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Önkormányzatok működési tám.	**339 353 766**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**339 353 766**	**340 732 800**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**340 732 800**	1 379 034	0	0	0	0	0	**1 379 034**
Egyéb működési célú támogatás	16 757 200	0	0	2 393 443	0	0	**19 150 643**	16 757 200	0	0	2 393 443	0	0	**19 150 643**	0	0	0	0	0	0	**0**
Működési célú tám.áll.házt.bel.	**356 110 966**	**0**	**0**	**2 393 443**	**0**	**0**	**358 504 409**	**357 490 000**	**0**	**0**	**2 393 443**	**0**	**0**	**359 883 443**	1 379 034	0	0	0	0	0	**1 379 034**
Felhalmozási célú önkorm. támogatás	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Felhalmozási célú visszat.tám.megtérülés	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	
Egyéb felh.tám. Áht.belül	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	100 000	0	0	0	0	0	**0**	100 000	0	0	0	0	0	**100 000**
Felhalm.célú tám.áll.házt.belülről	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**100 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**100 000**	100 000	0	0	0	0	0	**100 000**
Iparűzési adó	124 000 000	0	0	0	0	0	**124 000 000**	124 000 000	0	0	0	0	0	**124 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Gépjárműadó	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Talajterhelési díj	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Pótlékok, bírságok	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Egyéb közhatalmi bevételek	1 000 000	0	0	0	0	0	**1 000 000**	1 000 000	0	0	0	0	0	**1 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Közhatalmi bevételek	**125 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**125 000 000**	**125 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**125 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Szolgáltatások ellenértéke	5 499 078	0	0	70 000	0	0	**5 569 078**	5 499 078	0	0	70 000	0	0	**5 569 078**	0	0	0	0	0	0	**0**
Ellátási díjak	0	0	0	0	0	17 925 563	**17 925 563**	0	0	0	0	0	17 925 563	**17 925 563**	0	0	0	0	0	0	**0**
Kiszámlázott forg.adó	1 034 426	0	0	0	0	4 839 900	**5 874 326**	1 034 426	0	0	0	0	4 839 900	**5 874 326**	0	0	0	0	0	0	**0**
Áfa visszatérítés	0	0	0	0	0	1 000 000	**1 000 000**	0	0	0	0	0	1 000 000	**1 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Kamat, pü., egyéb működési bevételek	100	0	0	0	0	10	**110**	100	0	0	0	0	10	**110**	0	0	0	0	0	0	**0**
Biztosító ált. fiz. Kártérítés	0	0	0	0	0	0	**0**		0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Egyéb működési bevétel	6 886 766	0	0	0	35 000	100	**6 921 866**	6 886 766	0	0	0	35 000	100	**6 921 866**	0	0	0	0	0	0	**0**
Működési bevételek	**13 420 370**	**0**	**0**	**70 000**	**35 000**	**23 765 573**	**37 290 943**	**13 420 370**	**0**	**0**	**70 000**	**35 000**	**23 765 573**	**37 290 943**	0	0	0	0	0	0	**0**
Ingatlan értékesítés	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Műk. c. visszat. tám., kölcsön vt.	24 700	0	0	0	0	0	**24 700**	24 700	0	0	0	0	0	**24 700**	0	0	0	0	0	0	**0**
Egyéb műk.célú átvett pénzeszközök	41 000 000	0	0	0	0	0	**41 000 000**	41 000 000	270 000	0	0	0	0	**41 270 000**	0	270 000	0	0	0	0	**270 000**
Működési célú átvett pénzeszközök	**41 024 700**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**41 024 700**	**41 024 700**	**270 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**41 294 700**	0	270 000	0	0	0	0	**270 000**
Egyéb felhalmozási c.átvett pénzeszk.	**7 262 137**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7 262 137**	**7 262 137**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7 262 137**	0	0	0	0	0	0	**0**
Költségvetési bevételek	**542 818 173**	**0**	**0**	**2 463 443**	**35 000**	**23 765 573**	**569 082 189**	**544 297 207**	**270 000**	**0**	**2 463 443**	**35 000**	**23 765 573**	**570 831 223**	1 479 034	270 000	0	0	0	0	**1 749 034**
Értékpapírok bevételei	10 000 000	0	0	0	0	0	**10 000 000**	10 000 000	0	0	0	0	0	**10 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Belföldi értékp.bevételei	**10 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10 000 000**	**10 000 000**	0	0	0	0	0	**10 000 000**	0	0	0	0	0	0	**0**
Hitelfelvétel, kölcsön visszatérülés	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Pénzmaradvány	**204 443 131**	**809 837**	**798 203**	**788 479**	**1 011 107**	**1 700 447**	**209 551 204**	**204 443 131**	**809 837**	**798 203**	**788 479**	**1 011 107**	**1 700 447**	**209 551 204**	0	0	0	0	0	0	**0**
ÁH-n belüli megelőlegezés	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**
Irányító szervi támogatás	0	78 865 745	120 033 306	43 959 097	77 518 586	49 227 688	**369 604 422**	0	78 865 745	120 033 306	44 448 997	77 518 586	50 837 688	**371 704 322**	0	0	0	489 900	0	1 610 000	**2 099 900**
Finanszírozási bevétel	**214 443 131**	**79 675 582**	**120 831 509**	**44 747 576**	**78 529 693**	**50 928 135**	**589 155 626**	**214 443 131**	**79 675 582**	**120 831 509**	**45 237 476**	**78 529 693**	**52 538 135**	**591 255 526**	0	0	0	489 900	0	1 610 000	**2 099 900**
Bevételek összesen	**757 261 304**	**79 675 582**	**120 831 509**	**47 211 019**	**78 564 693**	**74 693 708**	**1 158 237 815**	**758 740 338**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**78 564 693**	**76 303 708**	**1 162 086 749**	1 479 034	270 000	0	489 900	0	1 610 000	**3 848 934**
Intézmény finanszírozás	-369 604 422	0	0	0	0	0	**-369 604 422**	-371 704 322	0	0	0	**0**	0	**-371 704 322**	-2 099 900	0	0	0	0	0	**-2 099 900**
Halmozódás nélküli bevétel	**387 656 882**	**79 675 582**	**120 831 509**	**47 211 019**	**78 564 693**	**74 693 708**	**788 633 393**	**387 036 016**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**78 564 693**	**76 303 708**	**790 382 427**	-620 866	270 000	0	489 900	0	1 610 000	**1 749 034**

2. melléklet: 2022. évi bevételek forrásonként (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat						
Költségvetési szerv megnevezése	Önkorm.	Polg.Hiv.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapszolg. Központ	Össz.
Helyi önk.műk.ált.támogatása	112 093 155	0	0	0	0	0	112 093 155
T.önk.köznevelési f.támogatása	115 624 560	0	0	0	0	0	115 624 560
T.önk.szoc.és gyermekj.f.támogatása	62 629 227						62 629 227
T.önk.gyermekétk.f.támogatása	37 242 243	0	0	0	0	0	37 242 243
T.önk.kultúrális f.támogatása	9 533 604	0	0	0	0	0	9 533 604
Működési c.támogatások, elsz.bev.	3 610 011	0	0	0	0	0	3 610 011
Önkormányzatok működési tám.	**340 732 800**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**340 732 800**
Egyéb működési célú támogatás	56 757 200	0	0	2 393 443	0	0	59 150 643
Működési célú tám.áll.házt.belülről	**56 757 200**	**0**	**0**	**2 393 443**	**0**	**0**	**59 150 643**
Egyéb felhalmozási célú támogatás	100 000	0	0	0	0	**0**	100 000
Felhalm.célú tám.áll.házt.belülről	**100 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**100 000**
Iparűzési adó	124 000 000	0	0	0	0	0	124 000 000
Gépjárműadó	0	0	0	0	0	0	0
Talajterhelési díj	0	0	0	0	0	0	0
Pótlékok, bírságok, egyéb közh.bev.	1 000 000	270 000	0	0	0	0	1 270 000
Közhatalmi bevételek	**125 000 000**	**270 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**125 270 000**
Szolgáltatások ellenértéke	5 499 078	0	0	70 000	0	0	5 569 078
Ellátási díjak	0	0	0	0	17 925 563	0	17 925 563
Kiszámlázott forg.adó	1 034 426	0	0	0	5 839 900	0	6 874 326
Kamat, pü., egyéb bevételek	6 886 866	0	0	0	110	35 000	6 921 976
Működési bevételek	**13 420 370**	**0**	**0**	**70 000**	**23 765 573**	**35 000**	**37 290 943**
Ingatlan értékesítés	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Egyéb műk.célú átvett pénzeszközök	1 024 700	0	0	0	0	0	1 024 700
Működési célú átvett pénzeszközök	**1 024 700**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 024 700**

2. melléklet: 2022. évi bevételek forrásonként (Ft)

Felhalm.célú átvett pénzeszközök	**7 262 137**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7 262 137**
Költségvetési bevételek	***544 297 207***	***270 000***	***0***	***2 463 443***	***23 765 573***	***35 000***	***570 831 223***
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0		0	0
Hitelfelvétel (Postaépület)	**10 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10 000 000**
Kölcsön visszatérülés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
Pénzmaradvány	**204 443 131**	**809 837**	**798 203**	**788 479**	**1 700 447**	**1 011 107**	**209 551 204**
Áll.házt.belüli megelőlegezés	**0**					**0**	0
Irányító szervi támogatás	0	78 865 745	120 033 306	44 448 997	50 837 688	77 518 586	371 704 322
Finanszírozási bevétel	***214 443 131***	***79 675 582***	***120 831 509***	***45 237 476***	***52 538 135***	***78 529 693***	***591 255 526***
Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	0	0	0	0			0
Bevételek összesen	**758 740 338**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**	**1 162 086 749**
Intézmény finanszírozás	-371 704 322	0	0	0	0	0	-371 704 322
Halmozódás nélküli bevétel	**387 036 016**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**	**790 382 427**

5.melléklet: Kiadások részletezése Ft

Megnevezés	Eredeti előirányzat						
Költségvetési szerv megnevezése	Önkorm.	Polg.Hiv.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapszolg. Központ	Összes
Foglakoztatottak személyi juttatásai	38 750 700	59 893 087	91 894 784	14 184 890	25 770 200	61 419 534	291 913 195
Külső személyi juttatások	19 097 652	160 000	540 000	2 872 000	300 000	1 250 000	24 219 652
Személyi juttatások	**57 848 352**	**60 053 087**	**92 434 784**	**17 056 890**	**26 070 200**	**62 669 534**	**316 132 847**
Munkaadókat terhelő járulékok	**7 911 435**	**7 758 109**	**12 456 325**	**2 295 881**	**3 480 022**	**8 092 735**	**41 994 507**
Szakmai anyagok beszerzése	746 000	750 000	740 000	2 215 000	40 000	376 000	4 867 000
Üzemeltetési anyagok beszerzése	5 459 000	1 880 000	1 459 994	2 320 000	33 373 815	1 594 990	46 087 799
Készletbeszerzés	**6 205 000**	**2 630 000**	**2 199 994**	**4 535 000**	**33 413 815**	**1 970 990**	**50 954 799**
Informatikai szolgáltatások	40 000	220 000	0	0	8 400	0	268 400
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	871 000	970 000	376 000	350 000	65 000	330 000	2 962 000
Kommunikációs szolgáltatások	**911 000**	**1 190 000**	**376 000**	**350 000**	**73 400**	**330 000**	**3 230 400**
Közüzemi díjak	15 893 000	1 637 000	3 950 000	1 270 000	1 735 000	1 556 000	26 041 000
Vásárolt élelmezés	0	0	0	0	705 096	0	705 096
Bérleti és lizing díjak	60 000	632 000	0	2 250 000	0	0	2 942 000
Karbantartás, kisjavítás	9 576 000	600 000	500 000	800 000	300 000	470 000	12 246 000
Szakmai tev.segítő szolgáltatások	3 860 000	1 925 000	4 644 000	15 520 000	200 000	891 200	27 040 200
Egyéb szolgáltatások	18 326 598	811 000	969 000	1 000 000	650 000	900 000	22 656 598
Szolgáltatási kiadások	**47 715 598**	**5 605 000**	**10 063 000**	**20 840 000**	**3 590 096**	**3 817 200**	**91 630 894**
Kiküldetés,reklám	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Általános forgalmi adó	22 266 600	1 795 000	1 770 000	2 050 000	7 939 665	1 190 724	37 011 989
Kamatkiadások	235 000	0	0	0	0	0	235 000
Pénzügyi műveletek	2 000 000	65 000	75 000	83 244	200 000	50 000	2 473 244
Egyéb dologi kiadások	542 000	10	6	4	200	10	542 230
Különféle befizetések és egyéb dologi kiad	**25 043 600**	**1 860 010**	**1 845 006**	**2 133 248**	**8 139 865**	**1 240 734**	**40 262 463**
Dologi kiadások	***79 875 198***	***11 285 010***	***14 484 000***	***27 858 248***	***45 217 176***	***7 358 924***	***186 078 556***
Családi támogatások	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb nem intézményi ell.	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000

5.melléklet: Kiadások részletezése Ft

Ellátottak pénzbeli juttatásai	**3 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 000 000**
Egyéb működési célú kiadások	**16 518 050**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16 518 050**
Szolidaritási hozzájárulás	**6 036 738**						**6 036 738**
Tartalék	**38 804 830**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**38 804 830**
Beruházások	124 019 315	849 376	1 456 400	489 900	1 536 310	443 500	128 794 801
Felújítási kiadások	28 560 443	0	0	0	0	0	28 560 443
Felhalmozási kiadások	**152 579 758**	**849 376**	**1 456 400**	**489 900**	**1 536 310**	**443 500**	**157 355 244**
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**6 886 766**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6 886 766**
Költségvetési kiadások	***369 461 127***	***79 945 582***	***120 831 509***	***47 700 919***	***76 303 708***	***78 564 693***	***772 807 538***
Hosszú lej.hitel törlesztés	5 200 000					***0***	5 200 000
Áll.házt.megelőlegezés visszaf.	12 374 889					***0***	12 374 889
Intézmény finanszírozás	371 704 322					***0***	371 704 322
Finanszírozási kiadások	**389 279 211**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**389 279 211**
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kiadások összesen	**758 740 338**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**	**1 162 086 749**
Intézmény finanszírozás	-371 704 322	0	0	0		0	-371 704 322
Halmozódás nélküli kiadás	***387 036 016***	***79 945 582***	***120 831 509***	***47 700 919***	***76 303 708***	***78 564 693***	***790 382 427***

7.melléklet : 2022. évi beruházási, felújítási kiadások (Ft)

Cím, alcím	Megnevezés	Beruházások 2022. évi előirányzata
1.1	Informatikai eszközök	389 000
	Urnafal, belső utak (temető)	13 870 917
	Posta épület megvásárlása	10 000 000
	Búcsútér fejlesztés (streetball)	14 000 000
	"Ország szíve" túra útvonal	3 000 000
	Ingatlan kisajátítás(Akácfa u.,Napfény u.)	1 000 000
	Ingatlan vásárlás,felúj. (Németh Endre háza, vadászház vizesblokk)	35 000 000
	Egyéb (alapszolg, terv mód,;játszótér, öntözőrendszer, vadászház kerítés)	17 297 750
	Elektromos autó, ágaprító	7 499 350
	Gyerekorvosi-, védőnői eszközök (pályázat)	2 581 298
	Tanyagondnoki szolgálat kisbusz	15 000 000
	Takarítógép (tornaterem)	381 000
	Tematikus park-motoros pálya(bölcsi)	4 000 000
1.2	Eszköz vásárlás polg.hiv.	849 376
1.3	Klíma (ovi)	1 456 400
1.4	Laptop	489 900
1.5	Konyhai eszközök, ipari mosogató	1 536 310
1.6	Bölcsődei eszközök	443 500
	Összesen	128 794 801

Cím, alcím	Megnevezés	Felújítások 2022. évi előirányzata
	Fogorvosi rendelő felújítás	28 560 443
	Összesen	28 560 443

8.melléklet: Az önkormányzat 2022. évi kiadási és bevételi előirányzatának előirányzat felhasználási ütemterve és likviditási terve (eFt)

Ssz.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
1 .	*Bevételi előirányzatok*													
2 .	Önk.műk.tám.	55268	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	29598	343126
3 .	Egyéb műk.tám.	1596	1596	1596	1326	1496	1596	596	1596	674	1596	1596	1595	16859
4 .	Egyéb felh.tám.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 .	Közhatalmi bevétel	0	0	31168	0	0	49807	0	0	31169	0	0	12856	125000
6 .	Működési bevétel	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3058	37290
7 .	Műk.c.átvétel	3417	3417	3417	3417	3417	3417	3417	3687	3417	3417	3417	3413	41270
8 .	Pénzmaradvány	209551	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	209551
9 .	Felhalmozási bevétel	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10 .	Hitel,értékpapír bev.	7287	0	0	0	10000	0	0	0	0	0	0	0	17287
11 .	**Bevételi előirányzatok**	**280231**	**33951**	**65119**	**33681**	**43851**	**83758**	**32951**	**34221**	**64198**	**33951**	**33951**	**50520**	**790383**
12.	*Kiadási előirányzatok*													
13.	Személyi juttatások	26315	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26378	316133
14.	Járulékok	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3495	41995
15.	Dologi kiadások	15335	15335	15335	15335	15335	15335	15335	17335	15394	15335	15335	15335	186079
16.	Ellátottak juttatásai	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
17.	Egyéb működési k.	0	928	1664	1664	1664	1664	1664	1664	1664	1664	1664	614	16518
18.	Felújítás,felhalmozás	0	1000	1595	11200	2761	80019	14982	22588	14618	8102	490	0	157355
19.	Egyéb felhalm.kiad.	0	0	6887	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6887
20.	Szolidaritási hozzáj.	503	503	503	503	503	503	503	503	503	503	503	503	6036
21.	Államh.megelőleg.vf.	12375	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12375
22.	Tartalék	38805	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38805
23.	Hiteltörlesztés	0		2600						2600				5200
24.	Finanszírozási kiad.	30800	30800	30800	30800	30800	30800	30800	30800	31900	31800	30800	30804	371704
25.	**Kiadási előirányzatok**	**127883**	**78660**	**89478**	**89596**	**81157**	**158415**	**93378**	**102984**	**96773**	**87498**	**78886**	**77379**	**1162087**
25.	Intézményfinanszírozás	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-31900	-31800	-30800	-30804	-371704
26.	**Halmozódás nélküli kiadási előirányzatok**	**97083**	**47860**	**58678**	**58796**	**50357**	**127615**	**62578**	**72184**	**64873**	**55698**	**48086**	**46575**	**790383**

10.melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzata gazdákodásának 2022. évi költségvetési mérlege

		Ebből								Ebből					
Bevételek	**2022. évi terv**	Önk.	Polg.H.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapsz.kp.	**Kiadások**	**2022. évi terv**	Önk.	Polg.H.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapsz.Kp
Működési támogatások	340732800	340 732 800	0	0	0	0	0	Személyi juttatások	316 132 847	57 848 352	60 053 087	92 434 784	17 056 890	26 070 200	62 669 534
Közhatalmi bevételek	125000000	125 000 000	0	0	0	0	0	Munkaadókat t.járulékok	41 994 507	7 911 435	7 758 109	12 456 325	2 295 881	3 480 022	8 092 735
Működési bevételek	37290943	13 420 370	0	0	70 000	23 765 573	35 000	Dologi kiadások	186 078 556	79 875 198	11 285 010	14 484 000	27 858 248	45 217 176	7 358 924
Műk. c.átvétel	19150643	16 757 200	0	0	2 393 443	0	0	Ellátottak jutt.	3 000 000	3 000 000	0	0	0	0	0
Felhalm. c.átvét	100000	100 000	0	0	0	0	0	Tartalék	38 804 830	38 804 830	0	0	0	0	0
Egyéb működési átv.	41270000	41 000 000	270 000	0	0	0	0	Egyéb működési kiadás	16 518 050	16 518 050	0	0	0	0	0
Felh.c.átvétel	0	0	0	0	0	0	0	Beruházások	128 794 801	124 019 315	849 376	1 456 400	489 900	1 536 310	443 500
Költségvetési bevételek	*563 544 386*	*537 010 370*	*270 000*	*0*	*2 463 443*	*23 765 573*	*35 000*	Felújítások	28 560 443	28 560 443	0	0	0	0	0
Hitelfelvétel	10000000	10 000 000	0	0	0	0	0	Egyéb felhalm.c. k.	6 886 766	6 886 766	0	0	0	0	0
Értékpapír bev.	0	0	0	0	0	0	0	Szolidaritási hozzáj.	6 036 738	6 036 738	0	0	0	0	0
	0		0			0		*Kötségvetési kiadások*	772 807 538	*369 461 127*	*79 945 582*	*120 831 509*	*47 700 919*	*76 303 708*	*78 564 693*
Hitel megtérülés	7286837	7 286 837	0	0	0	0	0	Hiteltörlesztés	5 200 000	5 200 000	0	0	0	0	0
Pénzmaradvány	209551204	204 443 131	809 837	798 203	788 479	1 700 447	1 011 107	Áht.megelőlegezés vf.	12 374 889	12 374 889	0	0	0	0	0
Bevételek összesen	790382427	**758 740 338**	**1079837**	**798203**	**3251922**	**25466020**	**1046107**	**Kiadások összesen**	790 382 427	**387 036 016**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**
Intézmény-finanszírozás	371704322	0	78865745	120033306	44448997	50837688	77518586	Intézmény finanszírozás	371 704 322	371 704 322	0	0	0	0	0
Halmozott bevétel	1162086749	758740338	79945582	120831509	47700919	76303708	78564693	Halmozott kiadás	1 162 086 749	758740338	79945582	120831509	47700919	76303708	78564693

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

2. napirendi pont

A rendelet megalkotáshoz minősített többség szükséges.
Előterjesztést előzetesen bizottság tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: Rácz Jánosné pénzügyi csp.vezető

ELŐTERJESZTÉS
Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 30-i ülésére
Hernád Nagyközség Önkormányzata 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A hatályos államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján elkészítettük a helyi önkormányzat 2021. évi gazdálkodásáról szóló beszámolót, a képviselő-testületet számára.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának képviselőtestülete a 3/2021.(II.25.) önkormányzati rendeletével elfogadta a település 2021. évi költségvetését, amit az év folyamán négy alkalommal módosított.

A központilag meghatározott, továbbá a képviselő-testület által előirányzat változást eredményező, módosításokat tartalmazzák a mellékletek.

A költségvetési rendelet szerkezetének megfelelően készült el a bevételekről és kiadásokról készült kimutatás, mely tartalmazza az eredeti- és a módosított előirányzatokat, valamint a teljesítés számadatait is.

Az Áht szerint a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

Önálló könyvvitellel, elkülönítetten számoljuk el az önkormányzat és az intézmények kiadásait, bevételeit. A beszámoló az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek, a Hernádi Polgármesteri Hivatal, a Hernádi Pitypang Óvoda, a Művelődési Ház, a Hernádi Önkormányzati Konyha és a Hernádi Alapszolgáltatási Központ beszámolóját is tartalmazza.

A beszámoló 1. számú melléklete az önkormányzat és intézményei címrendjét tartalmazza.

Az intézmények bevételi-, és kiadási előirányzata megegyezik, a kiadások fedezetére saját bevételük kiegészítéseként intézményi finanszírozást kapnak az önkormányzattól, mely az önkormányzatnál finanszírozási kiadásként, míg az intézményeknél finanszírozási bevételként jelentkezik.

A beszámoló mellékletei bruttó módon tartalmazzák az adatokat, a halmozódás elkerülése érdekében a finanszírozás a táblázatok végén levonásra került.

Az Önkormányzat és az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek eleget tettek az éves beszámolási kötelezettségüknek a Magyar Államkincstár felé. Az állami támogatás elszámolása a beszámolóval egy időben megtörtént.

A 2021. év gazdálkodásáról elmondható, hogy alapfeladataink ellátását teljesítettük.

Az önkormányzat a 2021. évi összesített zárszámadása alapján 1.300.062.481 Ft (halmozódás nélküli összege: 990.460.164 Ft) bevételt, és 1.085.705.421 Ft (halmozódás nélküli összege: 776.103.104 Ft) kiadást teljesített. A bevételek vonatkozásában 98,83%-os, a kiadási oldalon pedig 82,54%-os a teljesítés.

<u>Az önkormányzat 2021. évi kiadásai</u>

Az önkormányzat összesített kiadásainak részletezését a 2. számú melléklet mutatja be, intézményenkénti bontását a 15.,22.,29.,36.,43. és 50. számú mellékletek tartalmazzák.

A *személyi juttatások* és a hozzá kapcsolódó munkáltatói járulékok kifizetése megfelel a módosított terveknek, a teljesülés 99,2%. A törvény szerinti illetményen felül minden dolgozó kapott cafetéria juttatást.

A *munkaadókat terhelő járulékok* teljesülése 99,05%, ami arányos a személyi juttatások teljesülésével.

A *dologi kiadások* felhasználása 86,12%. Ezek a kiadások a kötelező feladatok ellátásából adódó készletbeszerzések, szolgáltatási (közüzemi-, kommunikációs- és egyéb szolgáltatások) kiadások.

Az *ellátottak juttatása* jogcímen a módosított előirányzathoz viszonyítva 45,41 %-os a felhasználás. Ezen a jogcímen került kifizetésre a települési támogatásokon belül a lakásfenntartási -, és a gyógyszertámogatás, valamint a rendkívüli segélyek is.

Elvonások és befizetések soron a gyalogátkelőhely támogatás, a szociális célú tüzelőanyag támogatás, útépítés támogatás és az étkezésfejlesztés támogatás fel nem használt és visszafizetett összege, valamint az önkormányzat által fizetett szolidaritási hozzájárulás, amit a költségvetési törvény írt elő.

Egyéb működési célú támogatások soron jelennek meg az államháztartáson belüli támogatások (központi orvosi ügyelet, közfoglalkoztatás támogatás visszafizetése), valamint az államháztartáson kívülre a civil és egyéb szervezeteknek adott támogatások, melyek kifizetése szerződés vagy testületi határozat alapján történt. A kiadások az alábbiak szerint alakultak:

1. Egyéb működési célú kiadások államháztartáson belülre
- orvosi ügyelet támogatása (Örkény Város Önk.) 6.983.218.-
- közfoglalkoztatás támogatás visszafizetése 720.528.-
2. Egyéb működési célú kiadások államháztartáson kívülre (11.081.417.-)
   - Hernádi Kosárlabda Alapítvány utánpótlás 549.846.-
   - Hernádi Kosárlabda Alapítvány 300.000.-
   - Peter Cerny Alapítvány 50.000.-
   - Hernádi Futball Klub Sport Egyesület 500.000.-
   - Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület 100.000.-
   - Hernádi Nyugdíjas Egyesület 400.000.-
   - Hernádi Szülők a Gyermekekért Egyesület 200.000.-
   - Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete 150.000.-
   - Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület 421.848.-
   - Dabas és Környéke Üdülőtábor Alapítvány tám. 596.300.-
   - OKÖT Reménysugár Fogy. Otthon 582.186.-
   - Országközepe Többcélú Kistérségi Társulás 805.980.-
   - Anikó Állatmentő és Természetv.Alapítvány 300.000.-
   - Segítő szívvel, jó szándékkal Alapítvány 60.000.-
   - Református Egyház táboroztatás támogatás 180.000.-
   - dr.Balogh, dr. Bölöni Kft támogatása 999.996.-
   - Bursa Hungarica ösztöndíj hozzájárulás 770.000.-
   - táboroztatás támogatások: =révfülöpi 59.800.-
   - körzeti megbízott támogatása 360.000.-

- 70 éven felüliek ajándékcsomagja 1.959.736.-
- gyermeknapi fagyi utalvány, évzáróra könyv 294.600.-
- Serte-perte tábor 362.295.-
- Adni jó 578.830.-
- Merkovics György ház felúj.tám. 500.000.-

A *fejlesztési kiadások* felújítási és beruházási kiadásokat jelentenek. Beruházási és felújítási kiadásokat az alábbi táblázat szerinti célokra terveztünk és fizettünk ki.

Beruházási cél megnevezése	**Beruházás összege**
Hangszerek (pályázati forrás)	380 000
Gödörfúró, fúróspirál	388 491
Gyermektocsogó, fektető tároló,napvitorla, berendezés	6 411 670
Áramfejlesztő aggregátor	226 060
Erdő u.3. kisajátítás	465 987
PH raktár-irattár engedélyezési tervdokumentáció	762 000
Urnasírhelyek	1 998 980
Országzászló emlékmű	3 298 825
Vadászház	13 000 000
Földterület vásárlások	3 628 784
iPad, telefon vásárlás	286 800
Műv.ház nyitott galéria engedélyezési terv	1 075 000
Műv.ház könyvtárrész-külső csapadékvíz elvezetés	25 491 967
Sport öltöző polc,szék, előszoba állvány	158 375
Szék	151 850
Pihenő pont világítás	523 240
Pad (orvosi)	127 737
Útfelújítás (Kossuth, Fő, Kis, Liget,Park)	101 726 376
Sportöltöző felújítás	29 936 993
Gyerekorvosi raktár átalakítás	354 950
Bölcsőde felújítás bővítés	32 185 030
Önkormányzat összesen	***222 579 115***
Telefon, nyomtató	730 236
Polgármesteri hivatal összesen	***730 236***
Könyvtári berendezések	1 838 443
Művelődési ház összesen	***1 838 443***
Autó vásárlás	2 899 999
Konyha összesen	***2 899 999***
Használt számítógép (óvoda)	192 900
Szivattyú(óvoda)	165 450
Óvoda összesen	***358 350***
Számítógép,laptop, szivattyú, bölcsi berendezések	2 731 029
Alapszolgáltatási központ összesen	***2 731 029***
Önkormányzat és intézményei összesen	**231 137 172**

Finanszírozási kiadások között jelenik meg a lakásvásárláshoz felvett *hitel törlesztése*.

A hitel állomány alakulását az alábbi tábla mutatja be:

Megnevezés	Fizetési kötelezettség kezdete	Kötelezettség összege (nyitó)	Kötelezettség összege (2021.01.01.)	Kötelezettség összege (2021.12.31.)
Célhitel	2015.09.30	90 000 000	900 000	0
Célhitel	2022.03.31	13 000 000	0	13 000 000
Összesen		103 000 000	900 000	13 000 000

Finanszírozási kiadás a 2020. decemberében megelőlegezett állami támogatás visszafizetése, amely 100%-ban teljesült,, valamint az önkormányzatnál kiadásként, az intézményeknél pedig bevételként jelentkező *intézményfinanszírozás*, amely 99,35%-ban teljesült.

Az önkormányzat 2021. évi bevételei

Az önkormányzat összesített bevételeinek részletezését a 3. melléklet mutatja be, intézményenkénti bontását a 16.;23.;30.;37.;44. és 51. mellékletek tartalmazzák.

Az *önkormányzatok működési támogatása* az állami támogatásokat tartalmazza.

Az *egyéb működési célú támogatások bevételei* tartalmazzák a központi kezelésű előirányzatokat (jelzőrendszeres házi segítségnyújtás-, nyári diákmunka támogatása), a fejezeti kezelésű előirányzatokat (kulturális rendezvény támogatása), a társadalombiztosítási pénzügyi alapok támogatását (Védőnői szolgálat működési támogatását tartalmazza), és az elkülönített állami pénzalapok támogatását (közfoglalkoztatás finanszírozása).

A *felhalmozási célú önkormányzati támogatása* a fogászat felújítására nyert 21.420.332.-Ft .

Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás a Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat játszótérfejlesztéséhez átadott, visszatérítendő támogatás megtérülése.

Egyéb felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről a gördeszka pálya megvalósítására kapott 7.391.467.-Ft, a Magyar Falu programban a Kossuth út felújítás támogatása (39.979.521.-), gyerekorvosi eszköz beszerzés támogatása (1.418.699.-), védőnői eszközbeszerzés támogatása (581.299.-), Falugondnoki busz beszerzés támogatása (14.999.999.-), felelős állattartás támogatása (1.314.552.-), játszótér támogatása(4.999.997.-), elektromos kisteherautó beszerzés támogatása (12.585.700.-), közösségszervező bértámogatása (3.035.340.-), óvodai udvar fejlesztés támogatása (4.937.338.-).

A *közhatalmi bevételek* (helyi adó, pótlékok) jogcímen 175.870.923.-Ft bevételünk volt. Ez 91,92%-a 2020. évi bevételnek (191.337.557.-Ft).

Működési bevételeink a szolgáltatási-, a bérleti díjakat és ellátási díjakat foglalják magukba.

Felhalmozási bevétel önkormányzati telek értékesítés befizetéséből származik.

Egyéb *működési célú átvett pénzeszköz bevétele* a az Országzászló támogatás(522.000). A vállalkozók támogatták a gyermekétkeztetést, és az „Adni jó" akciót.

Finanszírozási bevétel a Vadászház megvásárlására felvett célhitel, melynek összege: 13.000.000.-Ft -, az értékpapír értékesítéséből származó 1.141.099.-Ft, az 2020. évi pénzmaradvány összege, valamint a 2022. évi állami támogatás megelőlegezéseként kapott pénzösszeg.

Az önkormányzat 2021. évi támogatásának elszámolása

Az önkormányzat működéséhez az állam támogatás formájában járul hozzá.

Az önkormányzat legfeljebb kettő évig felhasználható támogatásának elszámolását a 9. számú melléklet, a 2020. évi beszámolóban el nem számolt, kötelezettségvállalással terhelt támogatások elszámolását a 10. számú melléklet, az önkormányzat általános, köznevelési és szociális támogatásának elszámolását tartalmazza a 11. számú melléklet mutatja be.

Az önkormányzat kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatásainak elszámolását a 12. számú melléklet mutatja be.

A melléklet 02. sora tartalmazza a 2020. évi beszámolóban – tévesen - fel nem használt támogatásként feltüntetett, de valójában felhasznált Étkeztetési fejlesztések támogatásának összegét, mely az adminisztrációs hiba miatt visszafizetendő támogatásként jelentkezik

Az önkormányzat a 2021. évi visszafizetési kötelezettségét és pótlólagos támogatási igényét a 13. számú melléklet mutatja be.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a 2021. évi beszámoló megvitatására és elfogadására.

H e r n á d, 2022. május 21.

Zsírosné dr.Pallaga Mária

polgármester s.k.

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../2022. (V. 31.) önkormányzati rendelete

Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed az Hernád Nagyközség Önkormányzatára, és az önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervekre (1. melléklet).

1. Az Önkormányzat 2021. évi összesített költségvetésének teljesítése

2. §

A képviselő-testület az önkormányzat és intézményei 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 1.085.705.421 Ft kiadási,1.300.062.481 Ft bevételi főösszeggel és 214.357.060 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

3. §

Az önkormányzat összesített 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 2. melléklet tartalmazza, melyből

a) Működési költségvetési kiadások 521.648.723 Ft
- *aa)* személyi kiadások 268.185.904 Ft
- *ab)* munkaadókat terhelő járulékok 40.192.530 Ft
- *ac)* dologi kiadások 177.125.261 Ft
- *ad)* ellátottak pénzbeli juttatásai 1.362.323 Ft
- *ae)* egyéb működési célú kiadások 34.782.705 Ft, ebből: elvonások, befizetések 15.997.542 Ft, műk.c.támogatás áht-on belülre 7.703.746 Ft, műk.c.támogatások áht-on kívülre 11.081.417 Ft.

b) Felhalmozási költségvetési kiadások 241.297.618 Ft
- *ba)* beruházások 66.933.823 Ft
- *bb)* felújítások 164.203.349 Ft
- *bc)* egyéb felhalmozási célú támogatások 10.160.446 Ft.

c) Finanszírozási kiadások 322.759.080 Ft
- *ca)* hosszú lejáratú kölcsön törlesztése 900.000 Ft
- *cb)* Áht-on belüli megelőlegezés visszafizetése 12.256.763 Ft
- *cc)* központi, irányítószervi támogatás folyósítása 309.602.317 Ft.

4. §

Az önkormányzat összesített 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 3. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 613.793.856 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 124.921.728 Ft

c) finanszírozási bevételek 561.346.897 Ft.

5. §

Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak mérlegszerű bemutatását a 4. melléklet mutatja be.

6. §

Az önkormányzat részesedéseinek állományát az 5. melléklet tartalmazza.

7. §

(1) Az önkormányzat összevont mérlegének főösszege 2.006.693.499 Ft (6. melléklet).

(2) Az önkormányzat maradványának összevont összege 214.357.060 Ft (7. melléklet).

(3) Az önkormányzat összevont mérleg szerinti eredménye -71.259.432 Ft. (8. melléklet)

(4) A helyi önkormányzatok legfeljebb kettő évig felhasználható támogatásának elszámolását a 9. melléklet tartalmazza.

(5) Az önkormányzat előző évi (2020.) támogatásának elszámolását a 10. melléklet tartalmazza.

(6) Az önkormányzat általános, köznevelési és szociális támogatásának elszámolását a 11. melléklet tartalmazza.

(7) Az önkormányzat kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatásainak elszámolását a 12. melléklet mutatja be. A melléklet 02. sora tartalmazza a 2020. évi beszámolóban – tévesen - fel nem használt támogatásként feltüntetett, de valójában felhasznált Étkeztetési fejlesztések támogatása összegét, mely emiatt visszafizetendő támogatásként jelentkezik

(8) Az önkormányzat 2021. évi visszafizetési kötelezettségét és támogatási igényét a 13. melléklet részletezi.

(9) Az önkormányzat vagyonkimutatását a 14. melléklet tartalmazza.

2. Az Önkormányzat 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

8. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 748.068.086 Ft kiadási, 957.162.822 Ft bevételi főösszeggel, 209.094.736 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

9. §

Az önkormányzat 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését a 15. melléklet tartalmazza, melyből

a) működési költségvetési kiadások 192.569.445 Ft
- *aa)* személyi kiadások 55.744.708 Ft
- *ab)* munkaadókat terhelő járulékok 8.208.998 Ft
- *ac)* dologi kiadások 92.470.711 Ft
- *ad)* ellátottak pénzbeli juttatásai 1.362.323 Ft

ae) egyéb működési célú kiadások 34.782.705 Ft, ebből: elvonások, befizetések 15.997.542 Ft, műk.c.támogatás áht-on belülre 7.703.746 Ft, műk.c.támogatások áht-on kívülre 11.081.417 Ft.

b) felhalmozási költségvetési kiadások 232.739.561 Ft
- *ba)* beruházások 58.375.766 Ft
- *bb)* felújítások 164.203.349 Ft
- *bc)* egyéb felhalmozási kiadások 10.160.446 Ft.

c) finanszírozási kiadások 322.759.080 Ft
- *ca)* hosszú lejáratú kölcsön törlesztése 900.000 Ft
- *cb)* Áht-on belüli megelőlegezés visszafizetése 12.256.763 Ft
- *cc)* központi, irányítószervi támogatás folyósítása 309.602.317 Ft.

10. §

(1) Az önkormányzat 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 16. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 587.141.951 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 124.544.052 Ft
c) finanszírozási bevételek 245.476.819 Ft.

(2) Az önkormányzat pénzeszközeinek alakulását a 17. melléklet, mérlegét 18. melléklet, maradványát 19. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 20. melléklet, létszámkimutatását a 21. melléklet tartalmazza.

3. A Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

11. §

A képviselő-testület a Hernádi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 72.452.293 Ft kiadási, 73.262.130 Ft bevételi főösszeggel, 809.837 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

12. §

A Polgármesteri Hivatal 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 22. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 66.722.233 Ft
- *aa)* személyi kiadások 54.916.962 Ft
- *ab)* munkaadókat terhelő járulékok 7.474.329 Ft
- *ac)* dologi kiadások 9.330.766 Ft
- *ad)* ellátottak pénzbeli juttatásai 0 Ft
- *ae)* Egyéb működési célú támogatások 0 Ft

b) felhalmozási költségvetési kiadások 730.236 Ft
- *ba)* beruházások 730.236 Ft
- *bb)* felújítások 0 Ft
- *bc)* egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft.

13. §

(1) A Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 23. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 5.002 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 73.257.128 Ft.

(2) A Polgármesteri Hivatal pénzeszközeinek alakulását a 24. melléklet, mérlegét a 25. melléklet, maradványát 26. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 27. melléklet, létszámkimutatását a 28. melléklet tartalmazza.

4. A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

14. §

A képviselő-testület a Hernádi Pitypang Óvoda (a továbbiakban: Óvoda) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 103.707.908 Ft kiadási,104.506.111 Ft bevételi főösszeggel 798.203 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

15. §

Az Óvoda 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését a 29. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 103.349.558 Ft
  aa) személyi kiadások 77.679.746 Ft
  ab) munkaadókat terhelő járulékok 12.003 855 Ft
  ac) dologi kiadások 13.665.957 Ft
b) felhalmozási költségvetési kiadások 358.350 Ft
  ba) beruházások 358.350 Ft
  bb) felújítások 0 Ft
  bc) egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft.

16. §

(1) Az Óvoda 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását az 30. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 520. 203 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 103.985.908 Ft.

(2) Az Óvoda pénzeszközeinek alakulását a 31. melléklet, mérlegét 32. melléklet, maradványát 33. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 34. melléklet, létszámkimutatását a 35. melléklet tartalmazza.

5. A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

17. §

A képviselő-testület a Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Művelődési Ház) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 29.098.463 Ft kiadási, 29.886.942 Ft bevételi főösszeggel, 788.479 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

18. §

A Művelődési Ház 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 36. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 27.260.020 Ft
aa) személyi kiadások 11.587.152 Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok 2.045.818 Ft
ac) dologi kiadások 13.627.050 Ft
ad) egyéb működési célú kiadások 0 Ft
b) felhalmozási költségvetési kiadások 1.838.443 Ft
ba) beruházások 1.838.443 Ft
bb) felújítások 0 Ft
bc) egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft.

19. §

(1) A Művelődési Ház 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását az 37. melléklet tartalmazza.
a) költségvetési működési bevételek 147.609 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 29.739.333 Ft.

(2) A Művelődési Ház pénzeszközeinek alakulását a 38. melléklet, mérlegét 39. melléklet, maradványát 40. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 41. melléklet, létszámkimutatását 42. melléklet tartalmazza.

6. A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

20. §

A képviselő-testület a Hernádi Önkormányzati Konyha (a továbbiakban: Konyha) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 70.316.948 Ft kiadási, 72.017.396 Ft bevételi főösszeggel, 1.700.448 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

21. §

A Konyha 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését a 43. melléklet tartalmazza, mely szerint:
a) működési költségvetési kiadások 67.416.949 Ft
aa) személyi kiadások 22.385.381 Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok 3.474.929 Ft
ac) dologi kiadások 41.556.639 Ft
b) felhalmozási költségvetési kiadások 2.899.999 Ft
ba) beruházások 2.899.999 Ft
bb) felújítások 0 Ft
bc) egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft

22. §

(1) A Konyha 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását az 44. melléklet tartalmazza.
a) költségvetési működési bevételek 25.860.685 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 46.156.711 Ft

(2) A Konyha pénzeszközeinek alakulását a 45. melléklet, mérlegét a 46. melléklet, maradványát 47. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 48. melléklet, létszámkimutatását a 49. melléklet tartalmazza.

7. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

23. §

A képviselő-testület a Hernádi Alapszolgáltatási Központ (a továbbiakban: Központ) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 62.061.723 Ft kiadási, 63.227.080 Ft bevételi főösszeggel, 1.165.357 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

24. §

A Központ 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 50. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 59.330.694 Ft
  aa) személyi kiadások 45.871.955 Ft
  ab) munkaadókat terhelő járulékok 6.984.601 Ft
  ac) dologi kiadások 6.474.138 Ft,
b) felhalmozási költségvetési kiadások 2.731.029 Ft, melyből beruházások 2.731.029 Ft.

25. §

(1) A Központ 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 51. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 496.082 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 62.730.998 Ft

(2) A Központ pénzeszközeinek alakulását az 52. melléklet, mérlegét 53. melléklet, maradványát 54. melléklet, mérleg szerinti eredményét az 55. melléklet tartalmazza. A Központ létszámkimutatását az 56. melléklet tartalmazza.

8. Maradvány

26. §

A képviselő-testület az önkormányzat a 2021. évi gazdálkodása során keletkezett, jogszabályok szerint felülvizsgált összesített maradványát 214.357.060 Ft-ban hagyja jóvá.

27. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én lép hatályba.

H e r n á d , 2022. május ...

Zsírosné dr.Pallaga Mária
polgármester

Árva Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendelet 2022. …….. napján a Polgármesteri Hivatal (2376 Hernád Köztársaság út 47.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Hernád, 2022…….

Árva Szilvia
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

A hatályos államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján elkészítettük a helyi önkormányzat 2021. évi gazdálkodásáról szóló beszámolót, a képviselő-testületet számára.
Hernád Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete a 3/2021.(II.25.) önkormányzati rendeletével elfogadta a település 2021. évi költségvetését, amit az év folyamán négy alkalommal módosított.
A központilag meghatározott -, továbbá a képviselő-testület által előirányzat változást eredményező, módosításokat tartalmazzák a mellékletek.
A költségvetési rendelet szerkezetének megfelelően készült el a bevételekről és kiadásokról készült kimutatás, mely tartalmazza az eredeti- és a módosított előirányzatokat, valamint a teljesítés számadatait is.
Az Áht szerint a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
Önálló könyvvitellel, elkülönítetten számoljuk el az önkormányzat és az intézmények kiadásait, bevételeit. A beszámoló az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek, a Hernádi Polgármesteri Hivatal, a Hernádi Pitypang Óvoda, a Művelődési Ház, a Hernádi Önkormányzati Konyha és a Hernádi Alapszolgáltatási Központ beszámolóját is tartalmazza.
A beszámoló 1. számú melléklete az önkormányzat és intézményei címrendjét tartalmazza.
Az intézmények bevételi-, és kiadási előirányzata megegyezik, a kiadások fedezetére saját bevételük kiegészítéseként intézményi finanszírozást kapnak az önkormányzattól, mely az önkormányzatnál finanszírozási kiadásként, míg az intézményeknél finanszírozási bevételként jelentkezik.
A beszámoló mellékletei bruttó módon tartalmazzák az adatokat, a halmozódás elkerülése érdekében a finanszírozás a táblázatok végén levonásra került.
Az Önkormányzat és az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek eleget tettek az éves beszámolási kötelezettségüknek a Magyar Államkincstár felé. Az állami támogatás elszámolása a beszámolóval egy időben megtörtént.

1. melléklet: Címrend

Cím száma és neve	Alcím száma és neve
1. Hernád Nagyközség Önkormányzata	1. Hernád Nagyközség Önkormányzata
	2. Hernádi Polgármesteri Hivatal
	3. Hernádi Pitypang Óvoda
	4. Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár
	5. Hernádi Önkormányzati Konyha
	6. Hernádi Alapszolgáltatási Központ

2. melléklet: Az önkormányzat összesített 2021. évi kiadási előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	229 756 402	227 899 949	227 107 360	99,65
2	Normatív jutalmak (K1102)	493 265	955 148	861 883	90,24
4	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	1 037 582	704 457	480 426	68,20
6	Jubileumi jutalom (K1106)	5 231 965	5 372 965	5 372 965	100,00
7	Béren kívüli juttatások (K1107)	7 062 172	7 448 172	7 447 759	99,99
8	Ruházati költségtérítés (K1108)	650 000	50 000	0	0,00
9	Közlekedési költségtérítés (K1109)	2 910 436	2 879 527	2 649 140	92,00
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	405 000	325 978	150 375	46,13
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14)	2 324 447	2 050 952	1 764 920	86,05
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+…+13) (K11)	249 871 269	247 687 148	245 834 828	99,25
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	11 080 800	13 681 544	13 681 544	
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban	3 731 625	6 192 450	6 013 815	97,12
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	3 939 000	2 785 684	2 655 717	95,33
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	18 751 425	22 659 678	22 351 076	98,64
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**268 622 694**	**270 346 826**	**268 185 904**	**99,20**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+…+27) (K2)**	**42 112 520**	**40 579 775**	**40 192 530**	99,05
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	38 184 567	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	458 512	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	1 549 451	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	3 561 000	2 935 340	2 499 896	85,17
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	42 915 815	46 845 381	44 579 281	95,16
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	46 476 815	49 780 721	47 079 177	94,57
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	245 000	395 000	212 165	53,71
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	3 066 078	2 795 896	2 374 435	84,93
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	3 311 078	3 190 896	2 586 600	81,06
35	Közüzemi díjak (K331)	23 728 000	22 520 874	21 400 507	95,03
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	270 000	1 273 755	1 191 703	93,56
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	11 336 000	12 633 182	7 542 587	59,70
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	29 212 602	20 699 662	18 789 502	90,77
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	14 212 598	21 512 069	19 099 181	88,78
45	Szolgáltatási kiadások	78 759 200	78 639 542	68 023 480	86,50
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	34 989 595	36 417 276	22 013 842	60,45
50	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	10 000 000	33 949 000	33 949 000	100,00
51	Kamatkiadások (>=52+53) (K353)	210 000	210 000	50 338	23,97
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+…+57) (K354)	2 218 314	2 699 300	2 641 646	97,86
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	42 000	792 144	781 178	98,62

59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	47 459 909	74 067 720	59 436 004	80,25
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**176 007 002**	**205 678 879**	**177 125 261**	**86,12**
100	Egyéb nem intézményi ellátások (>=101+…+119) (K48)	3 000 000	3 000 000	1 362 323	45,41
116	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)	0	0	357 168	
117	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0	0	824 655	
119	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján)	0	0	180 500	
120	**Ellátottak pénzbeli juttatásai**	**3 000 000**	**3 000 000**	**1 362 323**	**45,41**
123	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából	0	1 535 947	1 535 947	100,00
124	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései (K5022)	14 461 595	14 461 595	14 461 595	100,00
126	Elvonások és befizetések (=123+124+125) (K502)	14 461 595	15 997 542	15 997 542	100,00
150	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=151+…+160) (K506)	7 618 050	8 338 578	7 703 746	92,39
156	ebből: elkülönített állami pénzalapok (K506)	0	0	720 528	
157	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési	0	0	6 983 218	
178	Egyéb működési célú támogatások	8 900 000	12 205 000	11 081 417	90,79
180	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	0	0	549 846	
181	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	4 471 314	
182	ebből: háztartások (K512)	0	0	5 060 261	
186	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	0	0	999 996	
189	Tartalékok (K513)	7 286 453	108 375 657	0	0,00
190	**Egyéb működési célú kiadások**	**38 266 098**	**144 916 777**	**34 782 705**	**24,00**
192	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=193) (K62)	53 364 803	104 938 803	48 437 523	46,16
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	455 650	736 183	430 533	58,48
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	6 228 189	28 621 334	13 480 129	47,10
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános	16 132 334	17 452 829	4 585 638	26,27
201	**Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200)**	**76 180 976**	**151 749 149**	**66 933 823**	**44,11**
202	Ingatlanok felújítása (K71)	99 959 665	142 925 633	142 923 896	100,00
205	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	14 233 205	21 283 221	21 279 453	99,98
206	**Felújítások (=202+...+205) (K7)**	**114 192 870**	**164 208 854**	**164 203 349**	**100,00**
208	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=209+…+218) (K82)	8 000 000	8 000 000	7 999 887	100,00
217	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és	0	0	7 999 887	
230	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (=231+…+240) (K84)	0	2 160 559	2 160 559	100,00
233	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai	0	0	296 973	
239	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K84)	0	0	1 863 586	
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**726 382 160**	**990 640 819**	**762 946 341**	**77,02**
1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (>=02) (K9111)	900 000	900 000	900 000	100,00

6	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+03+04) (K911)	900 000	900 000	900 000	100,00
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	12 076 289	12 256 763	12 256 763	100,00
20	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
27	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+…+23+26) (K91)	338 771 433	324 771 906	322 759 080	99,38
40	**Finanszírozási kiadások (=29+37+38+39) (K9)**	**338 771 433**	**324 771 906**	**322 759 080**	99,38
	Kiadások összesen (költségvetés+finanszírozási)	**1 065 153 593**	**1 315 412 725**	**1 085 705 421**	82,54
	Irányítószervi támogatások	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
	Halmozódás nélküli kiadások összesen	***739 358 449***	***1 003 797 582***	***776 103 104***	77,32

3. melléklet: Az önkormányzat összesített 2021. évi bevételi teljesítésének forrásonkénti kimutatása

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	9
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	107 731 531	108 128 371	108 128 371	100,00
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	107 243 450	108 222 080	108 222 080	100,00
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	42 842 400	50 057 709	50 057 709	100,00
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	34 884 693	32 710 434	32 710 434	100,00
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	9 205 140	9 357 852	9 357 852	100,00
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	59 029 384	59 029 384	100,00
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	5 066 771	5 066 771	100,00
09	**Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)**	**301 907 214**	**372 572 601**	**372 572 601**	**100,00**
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 204 383	19 063 735	19 063 535	100,00
36	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B16)	0	0	2 490 265	
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	1 000 000	
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16	0	0	15 050 100	
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0	523 170	
45	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)**	**317 111 597**	**391 636 336**	**391 636 136**	**100,00**
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	21 420 332	21 420 332	100,00
48	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=49+…+58) (B23)	0	7 999 887	7 999 887	100,00
57	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B23)	0	0	7 999 887	
70	**Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**7 391 467**	**91 683 888**	**91 671 588**	**99,99**
73	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B25)	0	0	7 391 467	
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	84 280 121	
81	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70)**	**7 391 467**	**121 104 107**	**121 091 807**	**99,99**
116	Értékesítési és forgalmi adók (=117+…+136)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
123	ebből: állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó	0	0	174 812 977	
164	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
165	Egyéb közhatalmi bevételek (>=166+…+183) (B36)	4 855 000	4 855 000	1 057 946	21,79
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	655 807	
181	ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj (B36)	0	0	5 000	

184	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+109+164+165) (B3)	97 192 189	180 402 113	175 870 923	97,49
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	4 792 318	6 191 966	5 965 756	96,35
198	Ellátási díjak (B405)	17 925 563	17 925 563	16 650 621	92,89
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	6 035 711	7 931 273	7 587 097	95,66
200	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	1 000 000	4 219 000	4 714 265	111,74
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű	110	13 700	13 691	99,93
207	ebből: befektetési jegyek (B4082)	0	0	13 429	
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	110	13 700	13 691	99,93
210	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	5 700	5 702	100,04
215	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=209+210) (B409)	0	5 700	5 702	100,04
216	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	100 000	100 000	100,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	320 100	9 328 736	9 284 915	99,53
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	143 355	
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+2**	**30 073 802**	**45 715 938**	**44 322 047**	96,95
223	Ingatlanok értékesítése (>=224) (B52)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
231	Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+229) (B5)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
235	Működési célú visszatérítendő támogatások,	24 700	24 700	0	0,00
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+…+256) (B65)	46 570 200	2 077 750	1 964 750	94,56
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	651 750	
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	1 313 000	
257	**Működési célú átvett pénzeszközök (=232+...+235+245) (B6)**	**46 594 900**	**2 102 450**	**1 964 750**	**93,45**
261	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások visszatérülése államháztartáson kívülről	15 262 137	7 262 137	0	0,00
283	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=258+…+261+271) (B7)**	**15 262 137**	**7 262 137**	**0**	**0,00**
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**513 626 092**	**752 053 002**	**738 715 584**	**98,23**
1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	13 000 000	13 000 000	100,00
4	**Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03) (B811)**	**0**	**13 000 000**	**13 000 000**	**100,00**
8	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
10	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+07+08+09)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	224 591 357	225 048 118	225 048 118	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	224 591 357	225 048 118	225 048 118	100,00
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	12 555 363	12 555 363	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
22	**Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+…+18+21) (B81)**	**551 527 501**	**563 359 723**	**561 346 897**	**99,64**
	Bevételek összesen	**1 065 153 593**	**1 315 412 725**	**1 300 062 481**	**98,83**
	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	**99,35**
	Halmozódás nélküli bevételek összesen (összes bevétel-intézményfinanszírozás)	***739 358 449***	***1 003 797 582***	***990 460 164***	***98,67***

4. melléklet: Az önkormányzat összesített 2021.évi bevételeleinek és kiadásainak mérlegszerű bemutatása kimutatása

Működési célú bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatása			
Megnevezés	**Bevétel**	**Megnevezés**	**Kiadás**
Intézményi működési bevétel	44 322 047	Önkormányzat működése	156 424 417
Helyi adók	175 870 923	Polg.Hiv. működése	71 722 057
Átengedett központi adók	0	Óvoda működése	103 349 558
Költségvetési támogatás	372 572 601	Műv.ház működése	27 260 020
Működési célú pe.átvétel	19 063 535	Konyha működése	67 416 949
Működési célú pe.megtérülés	1 964 750	Alapszolg.Közp. működése	59 330 694
Egyéb működési célú pe.átvétel	0	Ellátottak juttatásai	1 362 323
		Elbonások, befizetések	15 997 542
Maradvány	225 048 118	Működési pe.átadás	18 785 163
Áht.n belüli előleg	12 555 363	Áht-n belüli előlegezés vf.	12 256 763
Működési bevétel összesen	*851 397 337*	*Működési kiadás összesen*	*533 905 486*

Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatása			
Megnevezés	**Bevétel**	**Megnevezés**	**Kiadás**
Felhalmozási célú pe.átvét	29 420 219	Önkormányzat felhalmozási kiad.	222 579 115
Felhalmozási célú önk.támogatás	91 671 588	Polg.hiv. felhalmozási kiad.	730 236
Felhalmozási bevétel(ing.,te.ért.)	3 829 921	Óvoda felhalmozási kiad.	358 350
Egyéb felhalmozási célú átvétel	0	Műv.ház felhalmozási kiad.	1 838 443
Felhalmozási célú hitel igénybevét	13 000 000	Konyha felhalmozási kiad.	2 899 999
Belföldi értékpapír bevétel	1 141 099	Alapszolg. felhalmozási kiad.	2 731 029
		Beruházás, felújítás összesen	***231 137 172***
		Egyéb felhalmozási célú kiadás	10 160 446
		Fehalmozási hitel törl.	*900 000*
Felhalmozási bevételek	139 062 827	Felhalmozási kiadás	242 197 618
Bevételek összesen	**990 460 164**	**Kiadások összesen**	**776 103 104**

5. melléklet: Az önkormányzat részesedéseinek alakulása

Megnevezés	2020.12.31	2021.12.31
DAKÖV KFT	9 300 000	9 300 000
NHSZ tőkeemelés	46 000	46 000

6. melléklet: Az önkormányzat összevont 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 367 881 152	0	1 561 996 343
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	44 971 758	0	42 965 049
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	92 968 393	0	19 551 148
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 505 821 303	0	1 624 512 540
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+…+A/III/1f)	9 346 000	0	9 346 000
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi	9 346 000	0	9 346 000
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	9 346 000	0	9 346 000
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	1 515 167 303	0	1 633 858 540
30	B/I/1 Vásárolt készletek	1 043 551	0	1 285 249
35	B/I Készletek (=B/I/1+…+B/I/5)	1 043 551	0	1 285 249
36	B/II/1 Nem tartós részesedések (=B/II/1a+B/II/1b)	1 141 099	0	0
38	B/II/1b - ebből: nem tartós befektetési jegyek	1 141 099	0	0
45	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	1 141 099	0	0
46	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=B/I+B/II)	2 184 650	0	1 285 249
50	C/II/1 Forintpénztár	1 877 891	0	1 522 322
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	1 877 891	0	1 522 322
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	241 967 032	0	209 630 547
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	194 905	0	0
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	242 161 937	0	209 630 547
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+…+C/IV)	244 039 828	0	211 152 869
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+…+D/I/3f)	281 898 784	0	125 280 376
70	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	269 408 215	0	119 713 764
71	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	12 490 569	0	5 566 612
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+…+D/I/4i)	1 593 658	0	3 017 650
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	809 882	0	2 307 304
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	470 480	0	427 968
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	313 296	0	282 378
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	24 700	0	24 700
91	D/I/6c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	24 700	0	24 700
92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	7 262 137	0	7 262 137
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	7 262 137	0	7 262 137
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+…+D/I/8)	290 779 279	0	135 584 863
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+…+D/III/1f)	0	0	5 479 405
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	5 479 405
155	D/III/4 Forgótőke elszámolása	80 000	0	80 000
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+…+D/III/9)	80 000	0	5 559 405
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	290 859 279	0	141 144 268

164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	2 748 000	0	299 000
165	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	1 479 440
166	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	-108 440
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+…+E/I/4)	2 748 000	0	1 670 000
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	4 374 024	0	0
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	4 374 024	0	0
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	2 418 656	0	17 582 573
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	2 418 656	0	17 582 573
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	9 540 680	0	19 252 573
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	2 061 791 740	0	2 006 693 499
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 840 246 544	0	1 840 246 544
181	G/II Nemzeti vagyon változásai	-269 562 584	0	-269 562 584
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	34 327 401	0	34 327 401
183	G/IV Felhalmozott eredmény	232 552 934	0	395 546 228
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	162 993 294	0	-71 259 432
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+…+G/VI)	2 000 557 589	0	1 929 298 157
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	3 883 131	0	5 639 178
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+…+H/I/9)	3 883 131	0	5 639 178
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+…+H/II/9j)	12 976 289	0	25 374 889
226	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	900 000	0	13 000 000
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	12 076 289	0	12 374 889
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+…+H/II/9)	12 976 289	0	25 374 889
237	H/III/1 Kapott előlegek	21 490 366	0	20 866 329
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	0	0	550 898
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+…+H/III/10)	21 490 366	0	21 417 227
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	38 349 786	0	52 431 294
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	22 884 365	0	24 964 048
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	22884365	0	24964048
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	2061791740	0	2006693499

7. melléklet: Az önkormányzat összesített 2021.évi pénzmaradvány kimutatása

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	738 715 584
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	762 946 341
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-24 230 757**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	561 346 897
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	322 759 080
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**238 587 817**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**214 357 060**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**214 357 060**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**214 357 060**

8. melléklet: Az önkormányzat összesített 2021. évi eredmény kimutatása

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	174 460 660	0	88 929 285
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	19 896 554	0	24 063 287
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**194 357 214**	**0**	**112 992 572**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	569 166 835	0	682 174 918
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	22 756 953	0	21 028 285
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	220 075 865	0	91 671 588
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	106 927 432	0	56 474 266
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**918 927 085**	**0**	**851 349 057**
13	10 Anyagköltség	42 146 044	0	46 837 479
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	72 533 707	0	71 986 025
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**114 679 751**	**0**	**118 823 504**
18	14 Bérköltség	211 555 909	0	230 567 155
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	34 682 859	0	39 736 235
20	16 Bérjárulékok	39 814 380	0	40 154 727
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**286 053 148**	**0**	**310 458 117**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**120 209 829**	**0**	**83 565 253**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**426 532 803**	**0**	**520 081 596**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**165 808 768**	**0**	**-68 586 841**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	138	0	13 691
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	33	0	5 702
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**171**	**0**	**19 393**
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	210 562	0	50 338
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	2 605 083	0	2 641 646
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**2 815 645**	**0**	**2 691 984**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-2 815 474**	**0**	**-2 672 591**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**162 993 294**	**0**	**-71 259 432**

9. melléklet: A helyi önkormányzatok legfeljebb kettő évig felhasználható támogatása

#	Megnevezés	A központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg	Az önkormányzat által fel nem használt, de a következő évben jogszerűen felhasználható összeg	Eltérés (=3-4-5)
1	2	3	4	5	6
01	2. melléklet 1.3.1. A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	10 047 000	10 047 000	0	0
03	2. melléklet 1.5.2. Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	9 357 852	9 357 852	0	0
17	3. melléklet 2.2.1. A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása	2 667 000	1 333 500	1 333 500	0
18	3. melléklet 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék	4 728 949	4 728 949	0	0
27	3. melléklet I. Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai összesen (7+….+26)	7 395 949	6 062 449	1 333 500	0
30	Mindösszesen (=1+...+6+27+28+29)	26 800 801	25 467 301	1 333 500	0

10. melléklet: Az előző évi (2020.) kötelezettségvállalással terhelt támogatások elszámolása

#	Megnevezés	Az önkormányzat által a 2020. évben fel nem használt, de 2021. évben jogszerűen felhasználható összeg	Ebből 2021. évben az előirt határidőig ténylegesen felhasznált	Eltérés (fel nem használt) (=3-4)
1	2	3	4	5
14	3. melléklet I.8. A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása	1 314 450	1 314 450	0
29	3. melléklet I. Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai összesen (8+….+28)	1 314 450	1 314 450	0
34	**Mindösszesen (=1+...+7+29+…+33)**	**1 314 450**	**1 314 450**	**0**

11. melléklet: Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása

11/C - Az önkormányzatok általános, köznevelési, szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása										
#	Megnevezés	Költségvetési törvény szerint igényelt támogatás	Támogatás évközi változása - Május 15.	Támogatás évközi változása - Október 5.	Tényleges támogatás	Évvégi eltérés (+,-) mutatószám szerinti támogatás (=6-(3+4+5))	A 05. űrlap alapján a támogatási jogcímhez kapcsolódó kormányzati funkció szerinti kiadások összege	Az önkormányzat által az adott célra december 31-ig ténylegesen felhasznált összeg (6. és 8. oszlop közül a kisebb érték)	Többlettámogatás (ha a 7-6+9 >0, akkor 7-6+9; egyébként 0)	Visszafizetési kötelezettség (ha a 7-6+9 <0, akkor 7-6+9 abszolútértéke; egyébként 0)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	1.1.1. A települési önkormányzatok működésének támogatása 09 01 01 01 00	108 128 371	0	0	108 128 371	0	454 044 036	108 128 371	0	0
03	1.1.3. Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása 09 01 01 03 00	0	0	0	0	0	207 831 742	0	0	0
04	1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása 09 01 02 00 00	110 834 450	432 000	-3 044 370	108 186 080	-36 000	104 222 665	104 222 665	0	3 999 415
05	1.3.2.1.-1.3.2.2. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása -	4 256 200	0	0	4 256 200	0	12 257 405	4 256 200	0	0
06	1.3.2.3-1.3.2.15. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat/központ kivételével 09 01 03 02 02	8 877 560	0	0	13 366 290	4 488 730	34 395 511	13 366 290	4 488 730	0
07	1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása 09 01 03 03 00	20 108 000	0	2 040 000	22 148 000	0	28 517 440	22 148 000	0	0
09	1.4.1. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása 09 01 04 01 00	34 876 845	1 297 507	-3 501 310	34 495 542	1 822 500	17 483 098	17 483 098	0	15 189 944
10	1.4.2. Szünidei étkeztetés támogatása 09 01 04 02 00	391 248	-7 296	-346 560	46 512	9 120	325 003	46 512	9 120	0
11	**Összesen (=1+…+10)**	**287 472 674**	**1 722 211**	**-4 852 240**	**290 626 995**	**6 284 350**	**859 076 900**	**269 651 136**	**4 497 850**	**19 189 359**

12. melléklet: Kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatások elszámolása

11/H - Kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatások elszámolása								
#	Megnevezés	Az éves központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg 2017-2020 években	Az önkormányzat által a 2021. évben és a következő év(ek)ben felhasználható támogatás	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg 2021-ben	Az önkormányzat által a következő év(ek)ben felhasználható összeg	Visszafizetési kötelezettség - az önkormányzat által a felhasználási határidőig fel nem használt összeg (=5-6-7)	Önkormányzat által visszafizetett támogatás
1	2	3	4	5	6	7	8	9
02	3. melléklet II.3. Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 40.	21 443 150	0	21 443 150	18 518 298	0	2 924 852	0
48	3. melléklet II.2.c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 39.sor)	6 315 102	6 315 102	0	0	0	0	0
49	3. melléklet II.4.a) Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 41.sor)	209 000	209 000	0	0	0	0	0
98	2020. év: 3. melléklet II.2.b) Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás	19 415 763	0	19 415 763	19 415 763	0	0	0
101	2020. év: 3. melléklet II.4.a) Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	323 000	0	323 000	0	323 000	0	0
134	2020. év: 35. cím Kiemelt beruházási feladatok támogatása	60 000 000	0	60 000 000	59 908 969	0	91 031	0
150	2021. év: 3. melléklet 3.3. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása	21 420 332	0	21 420 332	0	21 420 332	0	0

13. melléklet: A helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettsége, pótlólagos támogatása (Ávr. 111. §), és a jogtalan igénybevétele után fizetendő ügyleti kamata (Ávr. 112. §)

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	Ávr. 111. § a) szerinti valamennyi támogatás visszafizetendő összege	14 691 509
06	A költségvetési támogatások és a vis maior támogatások visszafizetendő összege (Ávr. 111. § e))	3 015 883
09	A 11/C. űrlap 4. során elszámolt 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból a lemondás összege az elszámolás alapján	432 000
10	A 11/C. űrlap 4. során elszámolt 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból	396 000
12	A 11/C. űrlap 4. során elszámolt 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból változás	432 000
13	A 11/C. űrlap 5. során elszámolt, 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatás (11/C. 4.	3 456 000
14	Kamat alapba számító együttes eltérés összege a 2020. XC. törvény 40. § (3) bekezdése alapján (a 11/C űrlap 2,4,5,6,7,8,9, és 10 sor 11. oszlop értékeinek összege csökkentve ugyanezen sorok 10. oszlopának értékével, növelve a 11/L. űrlap 10. sor 3. oszlopával és csökkentve a 11/L. űrlap 9. sor 3. oszlopával	14 655 509
15	Kamatalapba számító rendelkezésre bocsátott támogatások összege (a 11/C. űrlap 2,4,5,6,7,8,9 és 10 sorban a 3. oszlop - 11/L. űrlap 13. sor 3. oszlop) és a (a 11/C. űrlap 2,4,5,6,7,8,9 és 10. sorban a 3+4+5. oszlop összege - 11/L. űrlap 13. sor 3. oszlop + 11/L. űrlap 12. sor 3. oszlop + 11/L. űrlap 11. sor 3. oszlop) közül a nagyobbat kell figyelembe venni	175 888 303
16	Kamat mértéke (0/1/2) Ávr. 112. § (1) - (3)	2
18	Az október 1-ig lemondottak utáni kamat (ha a 11.c űrlap 2,4,5,6,7,8,9 és 10. sor 5. oszlop értékeinek összege lemondás, úgy az így kapott szám abszolútértéke csökkentve ezen űrlap 11. sora szerinti összeggel) Ávr. 112. § (1) b)	54 345
19	A december 31-ig lemondottak utáni kamat Ávr. 112. § (1) c)	328 283
20	Önkormányzat által fizetendő kamat (17+18+19). Fizetendő a 10032000-01034073 számlára!!!!!	382 628
21	Önkormányzat tőketartozása összesen (1+3+4+5+6+7+8)	17 707 392
22	A 21. sor szerinti tőketartozás 10032000-01031496 számlára fizetendő része (1+3+4+5+6-visszafizetendő vis maior támogatás+7+8):	17 707 392
24	Önkormányzat visszafizetési kötelezettsége és fizetendő kamat összesen (20+21)	18 090 020

14. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

Hernád Nagyközség Önkormányzata vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	A	1 512 418 845	1 626 111 759	107,52
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
1. Vagyoni értékű jogok	A/I/1	0	0	
2. Szellemi termékek	A/II/1/b	0	0	
3. Immateriális javak értékhelyesbítése	A/II/2/b	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II/3/b	1 503 072 845	1 616 765 759	107,56
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/3/c	1 367 113 779	1 561 269 773	114,20
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/3/d	1 263 417 128	1 353 512 489	107,13
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/4	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/4/a	76 787 530	181 254 288	236,05
d) Üzleti vagyon	A/II/4/b	26 909 121	26 502 996	98,49
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/4/c	42 990 673	35 944 838	83,61
d) Üzleti vagyon	A/II/5/b	42 990 673	35 944 838	83,61
3. Tenyészállatok	A/II/5/c	0	0	
4. Beruházások, felújítások	A/III/1/b	92 968 393	19 551 148	21,03
d) Üzleti vagyon	A/III/2/a	92 968 393	19 551 148	21,03
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	A/III/2/b	0	0	
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/2/c	0	0	
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/2/d	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/3	0	0	
d) Üzleti vagyon	A/III/3/a	0	0	
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III/3/b	9 346 000	9 346 000	100,00
1. Tartós részesedések	A/III/3/c	9 346 000	9 346 000	100,00
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/3/d	46 000	46 000	100,00
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/IV	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/IV/1	0	0	
d) Üzleti vagyon	A/IV/1/a	9 300 000	9 300 000	100,00
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	A/IV/1/b	0	0	
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	A/IV/2/b	0	0	
IV. KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT ESZKÖZÖK	B/II	0	0	
1.Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	C	0	0	
2. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése	D	0	0	
B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	F	1 141 099	0	0,00
I. Készletek	A+..+F	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK		237 772 067	205 890 545	86,59
I. Lekötött bankbetétek	G	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	G/I	371 140	305 106	82,21
III. Forintszámlák	G/II	237 400 927	205 585 439	86,60
IV. Devizaszámlák	G/III	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	G/IV	290 261 772	140 600 751	48,44
I. Költségvetési évben esedékes követelések	G/V	290 181 772	135 041 346	46,54
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	G/VI	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	H	80 000	5 559 405	6 949,26
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	H/I	6 802 652	17 881 573	262,86
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	H/II	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	H/III	2 048 396 435	1 990 484 628	97,17
FORRÁSOK	J			
G/ SAJÁT TŐKE	G+...+J	2 005 446 836	1 933 395 503	96,41
II. Nemzeti vagyon változásai	L	-269 562 584	-269 562 584	100,00
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	L/1	30 457 523	30 457 523	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	L/2	248 821 330	404 305 353	162,49
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	L/3	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	L/4	155 484 023	-72 051 333	-46,34
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	L/5	38 349 786	52 431 294	136,72
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	L/6	3 883 131	5 639 178	145,22
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	L/7	12 976 289	25 374 889	195,55
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	L/8	21 490 366	21 417 227	99,66
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK		0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)		4 599 813	4 657 831	101,26

14. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

FORRÁSOK ÖSSZESEN		2 048 396 435	1 990 484 628	97,17
EGYÉB ADATOK ÉS MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK				
"0"-ra írt eszközök		24 251 669	24 251 669	100,00
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök		5 420 188	8 770 199	161,81
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vagyonkezelésbe adott, bérbevett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, stb.)		262 727 345	262 727 345	100,00
Függő követelések		15 152 806	-15 152 806	-100,00
Függő kötelezettségek		-1 578 294	-1 578 294	100,00

Hernádi Polgármesteri Hivatal vagyonkimutatása

14. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	895 062	916 945	102,44
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
1. Vagyoni értékű jogok	A/I/1	0	0	
2. Szellemi termékek	A/I/2	0	0	
3. Immateriális javak értékhelyesbítése	A/I/3	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	895 062	916 945	102,44
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	0	0	
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	895 062	916 945	102,44
4. Beruházások, felújítások	A/II/4	0	0	
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	A/II/5	0	0	
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/5/a	0	0	
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyo	A/II/5/b	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/5/c	0	0	
d) Üzleti vagyon	A/II/5/d	0	0	
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III	0	0	
IV. KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT ESZKÖZÖ	A/IV	0	0	
B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	B	0	0	
I. Készletek	B/I	0	0	
II. Értékpapírok	B/II	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 258 533	809 837	64,35
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	369 020	280 115	75,91
III. Forintszámlák	C/III	889 513	529 722	59,55
IV. Devizaszámlák	C/IV	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	D	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes követelések	D/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	D/II	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	0	0	
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	0	0	
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	2 153 595	1 726 782	80,18
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	-2 519 245	-3 406 522	135,22
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	2 074 976	2 074 976	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-5 488 849	-4 594 221	83,70
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	894 628	-887 277	-99,18
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	0	0	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁM	I	0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	4 672 840	5 133 304	109,85
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	2 153 595	1 726 782	80,18
EGYÉB ADATOK ÉS MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	619 366	783 076	126,43
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	619 366	619 366	100,00
Használatban lévő készletek	L/3	0	0	
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4	0	0	
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5	0	0	
Függő követelések	L/6	0	0	
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	

Hernádi Pitypang Óvoda vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5

14. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	987 022	1 103 287	111,78
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
1. Vagyoni értékű jogok	A/I/1	0	0	
2. Szellemi termékek	A/I/2	0	0	
3. Immateriális javak értékhelyesbítése	A/I/3	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	987 022	1 103 287	111,78
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	767 373	726 570	94,68
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/1/a	767 373	726 570	94,68
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	219 649	376 717	171,51
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	219 649	376 717	171,51
4. Beruházások, felújítások	A/II/4	0	0	
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	A/II/5	0	0	
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 401 914	798 203	56,94
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	256 255	220 350	85,99
III. Forintszámlák	C/III	1 145 659	577 853	50,44
IV. Devizaszámlák	C/IV	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	D	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes követelések	D/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	D/II	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	0	0	
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	0	0	
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	2 388 936	1 901 490	79,60
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	-4 779 179	-5 728 246	119,86
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	604 135	604 135	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-9 247 930	-5 383 314	58,21
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	3 864 616	-949 067	-24,56
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	0	0	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁM	I	0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	7 168 115	7 629 736	106,44
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	2 388 936	1 901 490	79,60
EGYÉB ADATOK ÉS MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	195 959	214 699	109,56
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	195 959	214 699	109,56
Használatban lévő készletek	L/3	0	0	
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4	0	0	
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5	0	0	
Függő követelések	L/6	0	0	
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	

Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	78 750	1 262 526	1 603,21
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I			

II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	78 750	1 262 526	1 603,21
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	78 750	1 262 526	1 603,21
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	78 750	1 262 526	1 603,21
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 131 258	788 479	69,70
I. Lekötött bankbetétek	C/I			
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	262 155	225 890	86,17
III. Forintszámlák	C/III	869 103	562 589	64,73
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	1 210 008	2 051 005	169,50
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	420 657	808 181	192,12
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I			
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II			
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	1 190 767	1 190 767	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-1 369 570	-770 110	56,23
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V			
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	599 466	387 524	64,64
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H			
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	783 351	1 242 824	158,65
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	1 210 008	2 051 824	169,57
MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
"0"-ra írt eszközök	L/1			
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	40 936	453 410	1 107,61
Használatban lévő készletek	L/3			
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4			
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5			
Függő követelések	L/6			
Függő kötelezettségek	L/7			
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8			

Hernádi Önkormányzati Konyha vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	533 794	2 608 866	488,74
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	533 794	2 608 866	488,74
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	533 794	2 608 866	488,74
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	533 794	2 608 866	488,74

14. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	B	1 043 551	1 285 249	123,16
I. Készletek	B/I	1 043 551	1 285 249	123,16
II. Értékpapírok	B/II	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 704 275	1 700 448	99,78
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	389 486	110 721	28,43
III. Forintszámlák	C/III	1 314 789	1 589 727	120,91
IV. Devizaszámlák	C/IV	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	D	597 507	543 517	90,96
I. Költségvetési évben esedékes követelések	D/I	597 507	543 517	90,96
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	D/II	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	0	0	
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	2 738 028	1 371 000	50,07
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	6 617 155	7 509 080	113,48
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	4 502 069	5 735 064	127,39
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	0	0	
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	2 430 213	4 502 069	185,25
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	2 071 856	1 232 995	59,51
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	0	0	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁM	I	0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	2 115 086	1 774 016	83,87
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	6 617 155	7 509 080	113,48
MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
"0"-ra írt eszközök	L/1	47 500	47 500	100,00
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	194 246	194 246	100,00
Használatban lévő készletek	L/3	0	0	
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4	0	0	
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5	0	0	
Függő követelések	L/6	0	0	
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	

Hernádi Alapszolgáltatási Központ vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	A	253830	1855157	730,87
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	0,00
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	253830	1855157	730,87
1 . Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	0	0	0,00
2 . Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	253830	1855157	730,87
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	253830	1855830	731,13

14. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	771781	1165357	151,00
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	0,00
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	229835	380140	165,40
III. Forintszámlák	C/III	541946	785217	144,89
D/ KÖVETELÉSEK	D	0	0	0,00
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	0	0	0,00
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	0,00
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	1025611	3020514	294,51
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	-2513549	-1505823	59,91
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	0,00
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	0,00
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	0	0	0,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-2592254	-2513549	96,96
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	0,00
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	78705	1007726	1 280,38
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	I	0	0	0,00
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1 +K/2 +K/3)	J	3539160	4526337	127,89
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	1025611	3020514	294,51
				0,00
MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			0,00
"0 "-ra írt eszközök	L/1	0	0	0,00
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	0	597470	0,00
Függő követelések	L/6	0	0	0,00
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	0,00
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	0,00

Érték típus: Forint

15. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2020. évi kiemelt előirányzatai teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	30 523 286	35 075 798	34 451 297	98,22
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra,	195 000	235 000	217 320	92,48
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	825 000	1 040 000	1 040 000	100,00
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	50 000	50 000	0	0,00
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	470 000	470 000	396 407	84,34
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	155 000	155 000	0	0,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	177 000	177 000	166 880	94,28
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+…+13) (K11)	32 395 286	37 202 798	36 271 904	97,50
16	Választott tisztségviselők juttatásai K121)	11 080 800	13 681 544	13 681 544	100,00
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogv. nem saját foglalkoztatottnak fizetett jutt. (K122)	1 213 625	4 169 030	4 151 609	99,58
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	1 000 000	1 675 000	1 639 651	
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	13 294 425	19 525 574	19 472 804	99,73
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**45 689 711**	**56 728 372**	**55 744 708**	**98,27**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+…+27) (K2)**	**7 502 497**	**8 276 998**	**8 208 998**	**99,18**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	7 645 772	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	131 717	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	431 509	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	746 000	596 000	256 754	43,08
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	4 959 000	9 906 000	8 257 399	83,36
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	5 705 000	10 502 000	8 514 153	81,07
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	70 000	70 000	0	0,00
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	1 197 000	751 818	588 947	78,34
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	1 267 000	821 818	588 947	71,66
35	Közüzemi díjak (K331)	14 075 000	14 075 000	13 557 169	96,32
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	20 000	36 000	32 400	90,00
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	8 076 000	9 561 182	5 121 589	53,57
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	5 102 402	5 102 402	3 434 067	67,30
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	12 095 598	15 777 150	14 234 475	90,22
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	39 369 000	44 551 734	36 379 700	81,66
49	Működési célú előzetesen felszámított általános	22 206 206	22 206 206	9 990 369	44,99
50	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	10 000 000	33 949 000	33 949 000	100,00
51	Kamatkiadások (>=52+53) (K353)	210 000	210 000	50 338	23,97
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+…+57) (K354)	2 000 000	2 217 826	2 217 169	99,97
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	42 000	792 000	781 035	98,62
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	34 458 206	59 375 032	46 987 911	79,14
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**80 799 206**	**115 250 584**	**92 470 711**	**80,23**

100	Egyéb nem intézményi ellátások (>=101+…+119) (K48)	3 000 000	3 000 000	1 362 323	45,41
116	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)	0	0	357 168	
117	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0	0	824 655	
119	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott más ellátás (K48)	0	0	180 500	
120	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=61+62+73+74+85+94+97+100) (K4)**	**3 000 000**	**3 000 000**	**1 362 323**	**45,41**
123	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	0	1 535 947	1 535 947	100,00
124	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései (K5022)	14 461 595	14 461 595	14 461 595	100,00
126	Elvonások és befizetések (=123+124+125) (K502)	14 461 595	15 997 542	15 997 542	100,00
150	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=151+…+160)	7 618 050	8 338 578	7 703 746	92,39
156	ebből: elkülönített állami pénzalapok (K506)	0	0	720 528	
157	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési	0	0	6 983 218	
178	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=179+…+188)	8 900 000	12 205 000	11 081 417	90,79
180	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	0	0	549 846	
181	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	4 471 314	
182	ebből: háztartások (K512)	0	0	5 060 261	
186	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	0	0	999 996	
189	Tartalékok (K513)	7 286 453	108 375 657	0	0,00
190	**Egyéb működési célú kiadások (=121+126+127+128+139+150+161+163+175+176+177+178+189) (K5)**	**38 266 098**	**144 916 777**	**34 782 705**	**24,00**
192	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=193) (K62)	53 364 803	104 938 803	48 437 523	46,16
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	4 015 748	21 015 745	6 691 986	31,84
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	15 412 749	15 837 749	3 246 257	20,50
201	**Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)**	**72 793 300**	**141 792 297**	**58 375 766**	**41,17**
202	Ingatlanok felújítása (K71)	99 959 665	142 925 633	142 923 896	
205	Felújítási célú előzetesen felszámított általános	14 233 205	21 283 221	21 279 453	99,98
206	**Felújítások (=202+...+205) (K7)**	**114 192 870**	**164 208 854**	**164 203 349**	**100,00**
208	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások,	8 000 000	8 000 000	7 999 887	100,00
217	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K82)	0	0	7 999 887	
230	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (=231+…+240) (K84)	0	2 160 559	2 160 559	100,00
233	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai	0	0	296 973	
239	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K84)	0	0	1 863 586	

268	**Egyéb felhalmozási célú kiadások (207+208+219+230+241+243+255+256+257)**	**8 000 000**	**10 160 559**	**10 160 446**	**100,00**
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268)**	**370 243 682**	**644 334 441**	**425 309 006**	**66,01**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	900 000	900 000	900 000	100,00
06	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+03+04) (K911)	900 000	900 000	900 000	
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	12 076 289	12 256 763	12 256 763	100,00
20	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
40	**Finanszírozási kiadások (=29+37+38+39) (K9)**	**338 771 433**	**324 771 906**	**322 759 080**	99,38
	Kiadások összesen (költségvetés+finanszírozási)	**709 015 115**	**969 106 347**	**748 068 086**	77,19
	Irányítószervi támogatások	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
	Halmozódás nélküli kiadások összesen	***383 219 971***	***657 491 204***	***438 465 769***	66,69

Érték típus: Forint

16. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	9
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	107 731 531	108 128 371	108 128 371	100,00
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	107 243 450	108 222 080	108 222 080	100,00
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	42 842 400	50 057 709	50 057 709	100,00
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	34 884 693	32 710 434	32 710 434	100,00
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	9 205 140	9 357 852	9 357 852	100,00
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	59 029 384	59 029 384	100,00
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	5 066 771	5 066 771	*100,00*
09	Önkormányzatok működési támogatásai	301 907 214	372 572 601	372 572 601	
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 204 383	19 063 735	19 063 535	*100,00*
36	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B16)	0	0	2 490 265	
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	1 000 000	
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16	0	0	15 050 100	
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0	523 170	
45	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (09+...+12+23+34)**	**317 111 597**	**391 636 336**	**391 636 136**	**100,00**
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	21 420 332	21 420 332	100,00
48	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=49+…+58) (B23)	0	7 999 887	7 999 887	100,00
57	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B23)	0	0	7 999 887	
70	**Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+…+80) (B25)**	**7 391 467**	**91 306 212**	**91 293 912**	99,99
73	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű	0	0	7 391 467	
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	83 902 445	
81	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)	7 391 467	120 726 431	120 714 131	99,99
116	Értékesítési és forgalmi adók (=117+…+136)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
123	ebből: állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó	0	0	174 812 977	
164	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
165	Egyéb közhatalmi bevételek (>=166+…+183) (B36)	4 855 000	4 855 000	1 057 946	21,79
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	655 807	
181	ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj	0	0	5 000	
184	Közhatalmi bevételek	97 192 189	180 402 113	175 870 923	97,49
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	4 502 318	5 901 966	5 901 966	100,00

199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	1 195 811	3 091 373	3 091 373	100,00
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	100	13 685	13 687	100,01
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű	100	13 685	13 687	100,01
210	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	5 700	5 700	100,00
215	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=209+210) (B409)	0	5 700	5 700	100,00
216	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	100 000	100 000	100,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	300 000	8 635 166	8 635 166	100,00
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	59 015	
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217)	5 998 229	17 747 890	17 747 892	100,00
223	Ingatlanok értékesítése (>=224) (B52)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
231	Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+229) (B5)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
235	**Működési célú visszatérítendő támogatások visszatérülése államháztartáson kívülről**	**24 700**	**24 700**	**0**	0,00
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+…+256) (B65)	46 570 200	2 000 000	1 887 000	**94,35**
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	622 000	
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	1 265 000	
257	Működési célú átvett pénzeszközök (=232+...+235+245) (B6)	46 594 900	2 024 700	1 887 000	93,20
261	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások,	15 262 137	7 262 137	0	0,00
283	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=258+…+261+271) (B7)	15 262 137	7 262 137	0	0,00
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**489 550 519**	**723 629 528**	**711 686 003**	98,35
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111)	0	13 000 000	13 000 000	100,00
04	**Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03) (B811)**	**0**	**13 000 000**	**13 000 000**	100,00
08	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
10	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+07+08+09)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
11	**Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)**	**218 323 596**	**218 780 357**	**218 780 357**	**100,00**
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	218 323 596	218 780 357	218 780 357	**100,00**
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	0	12 555 363	12 555 363	100,00
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+…+18+21) (B81)	219 464 596	245 476 819	245 476 819	100,00
23	**Bevételek összesen**	**709 015 115**	**969 106 347**	**957 162 822**	98,77
24	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
	Halmozódás nélküli bevételek összesen (összes bevétel-intézményfinanszírozás)	***383 219 971***	***657 491 204***	***647 560 505***	98,49

Érték típus: Forint

17. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernád Nagyközség Önkormányzata
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	371 140
Ebből: - pénztár	237 400 927
- bankszámlák	237 772 067
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	205 890 545
Ebből: - pénztár	305 106
- bankszámlák	205 585 439

18. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 367 113 779	1 561 269 773
06	**A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek**	**42 990 673**	**35 944 838**
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	92 968 393	19 551 148
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 503 072 845	1 616 765 759
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+…+A/III/1f)	9 346 000	9 346 000
13	**A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban**	**9 346 000**	**9 346 000**
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	9 346 000	9 346 000
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	1 512 418 845	1 626 111 759
36	**B/II/1 Nem tartós részesedések (=B/II/1a+B/II/1b)**	**1 141 099**	**0**
38	**B/II/1b - ebből: nem tartós befektetési jegyek**	**1 141 099**	**0**
45	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	1 141 099	0
46	**B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)**	**1 141 099**	**0**
50	C/II/1 Forintpénztár	371 140	305 106
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek**	**371 140**	**305 106**
54	**C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák**	**237 206 022**	**205 585 439**
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	194 905	0
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**237 400 927**	**205 585 439**
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+…+C/IV)	237 772 067	205 890 545
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+…+D/I/3f)	281 898 784	125 280 376
70	**D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira**	**269 408 215**	**119 713 764**
71	**D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre**	**12 490 569**	**5 566 612**
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+…+D/I/4i)	996 151	2 474 133
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	809 882	2 307 304
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	186 269	166 829
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	24 700	24 700
91	D/I/6c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	24 700	24 700

92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	7 262 137	7 262 137
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	7 262 137	7 262 137
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések	290 181 772	135 041 346
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+…+D/III/1f)	0	5 479 405
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott	0	5 479 405
155	D/III/4 Forgótőke elszámolása	80 000	80 000
161	**D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+…+D/III/9)**	**80 000**	**5 559 405**
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	290 261 772	140 600 751
164	**E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó**	**0**	**299 000**
165	**E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó**	**0**	**1 479 440**
166	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	-1 479 440
167	**E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+…+E/I/4)**	**0**	**299 000**
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	4 383 996	0
170	**E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)**	**4 383 996**	**0**
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	2 418 656	17 582 573
173	**E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)**	**2 418 656**	**17 582 573**
174	**E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)**	**6 802 652**	**17 881 573**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**2 048 396 435**	**1 990 484 628**
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 840 246 544	1 840 246 544
181	G/II Nemzeti vagyon változásai	-269 562 584	-269 562 584
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	30 457 523	30 457 523
183	G/IV Felhalmozott eredmény	248 821 330	404 305 353
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	155 484 023	-72 051 333
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+…+G/VI)**	**2 005 446 836**	**1 933 395 503**
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	3 883 131	5 639 178
212	**H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+…+H/I/9)**	**3 883 131**	**5 639 178**
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+…+H/II/9j)	12 976 289	25 374 889
226	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	900 000	13 000 000
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	12 076 289	12 374 889
236	**H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+…+H/II/9)**	**12 976 289**	**25 374 889**

237	H/III/1 Kapott előlegek	21 490 366	20 866 329
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	0	550898
246	**H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+…+H/III/10)**	**21 490 366**	**21 417 227**
247	**H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)**	**38 349 786**	**52 431 294**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	4 599 813	4 657 831
252	**J) PASSZIV IDOBELI ELHATAROLASOK (=J/1+J/2+J/3)**	**4 599 813**	**4 657 831**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**2 048 396 435**	**1 990 484 628**

Érték típus: Forint

19. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi maradvány kimutatása

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	711 686 003
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	425 309 006
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**286 376 997**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	245 476 819
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	322 759 080
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**-77 282 261**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**209 094 736**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**209 094 736**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**209 094 736**

Érték típus: Forint

20. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi eredmény kimutatása

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	174 460 660	88 929 285
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	5 640 751	7 391 388
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**180 101 411**	**96 320 673**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	278 692 587	372 572 601
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	22 756 953	20 950 535
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	220 075 865	91 293 912
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	106 798 920	55 412 410
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**628 324 325**	**540 229 458**
13	10 Anyagköltség	9 696 782	8 514 153
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	45 075 194	38 344 592
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**54 771 976**	**46 858 745**
18	14 Bérköltség	32 377 302	34 648 194
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	15 111 986	21 076 091
20	16 Bérjárulékok	7 419 607	8 287 439
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**54 908 895**	**64 011 724**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**119 161 888**	**81 344 900**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**421 653 574**	**514 137 975**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**157 929 403**	**-69 803 213**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	136	13 687
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	33	5 700
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**169**	**19 387**
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	210 562	50 338
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	2 234 987	2 217 169
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**2 445 549**	**2 267 507**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-2 445 380**	**-2 248 120**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**155 484 023**	**-72 051 333**

21. melléklet: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztikai állományi	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projektprémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Támogatások	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	Választott tisztségviselők juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
29	főtanácsos, főmunkatárs,	1	5 159 601	0	0	0	90 000	272 967	0	0	0
32	**"E" - "J" fizetési osztály**	**1**	**6 295 691**	**0**	**0**	**0**	**90 000**	**123 440**	**0**	**0**	**0**
40	KÖZALKALMAZOTTAK	2	11 455 292	0	0	0	180 000	396 407	0	0	0
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél	8	22 512 312	0	217 320	0	860 000	0	0	166 880	0
79	**közfoglalkoztatott**	**1**	**483 693**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
81	EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK	9	22 996 005	0	217 320	0	860 000	0	0	166 880	0
90	polgármester, főpolgármester	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8 911 544
91	helyi önkormányzati képviselő-testület tagja, megyei	5	0	0	0	0	0	0	0	0	2 700 000
92	**alpolgármester,**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2 070 000**
93	**VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN (=82+...+92)**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**13 681 544**
94	FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)	18	34 451 297	0	217 320	0	1 040 000	396 407	0	166 880	13 681 544
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Érték típus: Forint

22. melléklet: A Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	48 041 320	47 986 220	47 928 155	99,88
02	Normatív jutalmak (K1102)	493 265	93 265	0	0,00
06	Jubileumi jutalom (K1106)	2 835 330	2 976 330	2 976 330	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	2 768 172	2 468 172	2 467 759	99,98
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	1 163 065	1 163 065	1 121 342	96,41
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	425 237	425 237	365 091	85,86
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+…+13)	55 726 389	55 112 289	54 858 677	99,54
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	50 000	60 000	58 285	97,14
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	50 000	60 000	58 285	97,14
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	55 776 389	55 172 289	54 916 962	99,54
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+…+27) (K2)	8 458 109	7 558 109	7 474 329	98,89
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	7 042 976	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	431 353	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	750 000	550 000	541 658	98,48
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	1 720 000	1 100 000	1 077 345	97,94
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	2 470 000	1 650 000	1 619 003	98,12
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	175 000	325 000	212 165	65,28
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	750 000	905 000	880 826	97,33
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	925 000	1 230 000	1 092 991	88,86
35	Közüzemi díjak (K331)	1 500 000	1 679 921	1 637 106	
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	0	510 000	455 860	89,38
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	1 550 000	1 050 000	543 377	51,75
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	2 225 000	1 690 000	1 666 263	98,60
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	400 000	844 999	813 063	96,22
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	5 675 000	5 774 920	5 115 669	88,58
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	2 100 000	1 460 079	1 443 881	0,00
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+…+57)	50 000	65 000	59 221	91,11
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	1	1	100,00
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	2 150 000	1 525 080	1 503 103	98,56
60	Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	11 220 000	10 180 000	9 330 766	91,66
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	218 800	218 800	0	0,00
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	450 000	580 000	574 989	99,14
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	180 576	180 576	155 247	85,97
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	849 376	979 376	730 236	
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**76 303 874**	**73 889 774**	**72 452 293**	**98,05**

Érték típus: Forint

23. melléklet: A Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	11
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	40 000	40 000	0	0,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	20 000	20 000	5 002	25,01
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)	60 000	60 000	5 002	
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**60 000**	**60 000**	**5 002**	**8,34**
11	**Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)**	**1 258 533**	**1 258 533**	**1 258 533**	**100,00**
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 258 533	1 258 533	1 258 533	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	74 985 341	72 571 241	71 998 595	99,21
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+…+18+21) (B81)	76 243 874	73 829 774	73 257 128	99,22
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**76 243 874**	**73 829 774**	**73 257 128**	**99,22**
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***76 303 874***	***73 889 774***	***73 262 130***	**99,15**

Érték típus: Forint

24. melléklet: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Polgármesteri Hivatala
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 258 533
Ebből: - pénztár	369 020
- bankszámlák	889 513
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	809 837
Ebből: - pénztár	280 115
- bankszámlák	529 722

Érték típus: Forint

25. melléklet: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	895 062	916 945
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**895 062**	**916 945**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**895 062**	**916 945**
50	C/II/1 Forintpénztár	369 020	280 115
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**369 020**	**280 115**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	889 513	529 722
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**889 513**	**529 722**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+…+C/IV)**	**1 258 533**	**809 837**
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	2 153 595	1 726 782
182	**G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai**	**2 074 976**	**2 074 976**
183	**G/IV Felhalmozott eredmény**	**-5 488 849**	**-4 594 221**
185	**G/VI Mérleg szerinti eredmény**	**894 628**	**-887 277**
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+…+G/VI)**	**-2 519 245**	**-3 406 522**
250	**J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása**	**4 672 840**	**5 133 304**
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	4 672 840	5 133 304
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**2 153 595**	**1 726 782**

Érték típus: Forint

26. melléklet: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	5 002
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	72 452 293
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-72 447 291**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	73 257 128
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**73 257 128**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**809 837**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**809 837**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**809 837**

Érték típus: Forint

27. melléklet: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	60 000	0
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**60 000**	**0**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	66 979 166	71 998 595
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	126 671	5 002
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**67 105 837**	**72 003 597**
13	10 Anyagköltség	1 993 121	1 619 003
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	5 141 352	6 208 660
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**7 134 473**	**7 827 663**
18	14 Bérköltség	44 050 502	48 336 138
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	5 735 483	6 988 807
20	16 Bérjárulékok	7 351 418	7 526 810
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**57 137 403**	**62 851 755**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**317 660**	**553 106**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**1 633 617**	**1 599 129**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**942 684**	**-828 056**
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	48 056	59 221
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	48 056	59 221
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-48 056**	**-59 221**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**894 628**	**-887 277**

Érték típus: Forint

28. melléklet: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi létszámának alakulása

#	Megnevezés	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztik	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projektpr	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj,	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
08	főjegyző, jegyző, aljegyző, címzetes főjegyző, közös önkormányzati hivatal jegyzője	1	6 084 180	0	0	1 016 530	231 652	0	180 000
18	I. besorolási osztály összesen, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott felsőfokú végzettségűek	6	28 502 775	0	0	1 959 800	1 389 912	460 357	0
19	II. besorolási osztály összesen, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott középfokú végzettségűek	1	3 697 200	0	0	0	231 652	0	160 000
20	III. besorolási osztály összesen, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott alapfokú végzettségűek	1	3 478 000	0	0	0	231 652	0	0
26	**KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK, KÜLÖNLEGES**	**9**	**41 762 155**	**0**	**0**	**2 976 330**	**2 084 868**	**460 357**	**340 000**
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	2	6 166 000	0	0	0	382 891	660 985	25 091
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+…+80)**	**2**	**6 166 000**	**0**	**0**	**0**	**382 891**	**660 985**	**25 091**
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**11**	**47 928 155**	**0**	**0**	**2 976 330**	**2 467 759**	**1 121 342**	**365 091**
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	10	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	10	0	0	0	0	0	0	0
97	Üres álláshelyek száma az időszak végén	1	0	0	0	0	0	0	0
99	Átlagos statisztikai állományi létszám (tényleges éves átlagos statisztikai állományi létszám) (fő)	11	0	0	0	0	0	0	0

Érték típus: Forint

29. melléklet: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	76 554 816	72 720 106	72 682 644	99,95
06	Jubileumi jutalom (K1106)	1 653 435	1 653 435	1 653 435	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	1 760 000	1 785 000	1 785 000	100,00
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	420 000	0	0	
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	96 500	96 500	14 976	0,00
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	250 000	20 603	0	0,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	1 000 000	750 000	702 381	93,65
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+…+13)	81 734 751	77 025 644	76 838 436	99,76
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	900 000	750 000	737 500	98,33
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	40 000	143 810	103 810	72,19
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	940 000	893 810	841 310	94,13
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**82 674 751**	**77 919 454**	**77 679 746**	**99,69**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+…+27) (K2)**	**13 156 325**	**12 045 432**	**12 003 855**	**99,65**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	11 647 617	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	53 131	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	303 107	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	690 000	1 120 000	1 106 451	98,79
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	1 310 000	1 085 000	987 264	90,99
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	2 000 000	2 205 000	2 093 715	94,95
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	400 000	400 000	307 466	76,87
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	400 000	400 000	307 466	76,87
35	Közüzemi díjak (K331)	3 800 000	4 103 700	3 965 356	96,63
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	240 000	710 000	704 610	99,24
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	4 644 000	3 962 000	3 922 500	99,00
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	190 000	980 000	940 717	95,99
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	8 874 000	9 755 700	9 533 183	97,72
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	1 270 000	1 679 200	1 668 437	99,36
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+…+57) (K354)	40 000	85 000	63 156	74,30
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	1 310 000	1 764 200	1 731 593	98,15
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**12 584 000**	**14 124 900**	**13 665 957**	**96,75**
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	0	133 150	133 150	100,00
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	1 026 772	187 048	149 016	
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	277 228	98 352	76 184	77,46
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	1 304 000	418 550	358 350	85,62
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**109 719 076**	**104 508 336**	**103 707 908**	**99,23**

Érték típus: Forint

30. melléklet: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi forrásonkénti teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	8	
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	0	0	1	
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	0	1	
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	521 000	520 202	99,85
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)**	**0**	**521 000**	**520 203**	99,85
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**0**	**521 000**	**520 203**	99,85
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	1 401 914	1 401 914	1 401 914	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 401 914	1 401 914	1 401 914	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	108 317 162	102 585 422	102 583 994	100,00
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+…+18+21) (B81)	109 719 076	103 987 336	103 985 908	100,00
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**109 719 076**	**103 987 336**	**103 985 908**	100,00
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***109 719 076***	***104 508 336***	***104 506 111***	100,00

31. melléklet: Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Pitypang Egységes Óvoda-Bölcsőde
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 401 914
Ebből: - pénztár	256 255
- bankszámlák	1 145 659
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	798 203
Ebből: - pénztár	220 350
- bankszámlák	577 853

Érték típus: Forint

32. melléklet: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	767 373	726 570
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	219 649	376 717
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**987 022**	**1 103 287**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**987 022**	**1 103 287**
50	C/II/1 Forintpénztár	256 255	220 350
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**256 255**	**220 350**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	1 145 659	577 853
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**1 145 659**	**577 853**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+…+C/IV)**	**1 401 914**	**798 203**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**2 388 936**	**1 901 490**
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	604 135	604 135
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-9 247 930	-5 383 314
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	3 864 616	-949 067
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+…+G/VI)**	**-4 779 179**	**-5 728 246**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	7 168 115	7 629 736
252	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**7 168 115**	**7 629 736**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**2 388 936**	**1 901 490**

Érték típus: Forint

33. melléklet: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	520 203
02	**02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai**	**103 707 908**
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-103 187 705
04	**03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei**	**103 985 908**
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**103 985 908**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**798 203**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**798 203**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=**	**798 203**

Érték típus: Forint

34. melléklet: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	103 312 136	102 583 994
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	2	520 202
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**103 312 138**	**103 104 196**
13	10 Anyagköltség	1 199 185	2 093 715
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	6 974 237	9 840 649
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**8 173 422**	**11 934 364**
18	14 Bérköltség	69 004 152	73 112 499
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	7 715 378	4 997 102
20	16 Bérjárulékok	12 660 944	12 035 621
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**89 380 474**	**90 145 222**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**212 130**	**165 901**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**1 631 864**	**1 744 621**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**3 914 248**	**-885 912**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	0	1
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**0**	**1**
39	**26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)**	**49 632**	**63 156**
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**49 632**	**63 156**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-49 632**	**-63 155**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**3 864 616**	**-949 067**

Érték típus: Forint

35. melléklet: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám* fő (Átlagos statisztikai állományi létszám)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projekt-prémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesí-tési díj, túlóra	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
30	"A", "B" fizetési osztály összesen	6	16 801 780	0	0	0	540 000	0	196334
31	"C", "D" fizetési osztály összesen	2	5 543 792	0	0	0	180 000	0	117932
32	"E" - "J" fizetési osztály összesen	1	2 792 101	0	0	0	90 000	0	56210
34	gyakornok (pedagógus)	0	1 158 616	0	0	0	60 000	0	28441
35	pedagógus I.	2	5 176 512	0	0	0	105 000	14 976	0
36	pedagógus II.	9	41 209 843	0	0	1 653 435	810 000	0	303464
40	**KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)**	**20**	**72 682 644**	**0**	**0**	**1 653 435**	**1 785 000**	**14 976**	**702381**
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**20**	**72 682 644**	**0**	**0**	**1 653 435**	**1 785 000**	**14 976**	**702381**
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	20	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	20	0	0	0	0	0	0	0
97	Üres álláshelyek száma az időszak végén	1	0	0	0	0	0	0	0
98	Tartósan (legalább három hónapja) üres álláshelyek száma az időszak végén	1	0	0	0	0	0	0	0
99	Átlagos statisztikai állományi létszám (tényleges éves átlagos statisztikai állományi létszám) (fő)	21	0	0	0	0	0	0	

Érték típus: Forint

36. melléklet: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	12 509 520	9 723 798	9 702 812	99,78
02	Normatív jutalmak (K1102)	0	403 986	403 986	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	285 000	300 000	300 000	0,00
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	100 000	216 736	216 736	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	123 746	227 316	206 403	90,80
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	13 018 266	10 871 836	10 829 937	99,61
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatás	448 000	48 000	25 000	52,08
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	2 724 000	774 000	732 215	94,60
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	3 172 000	822 000	757 215	92,12
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	16 190 266	11 693 836	11 587 152	99,09
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+…+27) (K2)	2 297 381	2 093 811	2 045 818	97,71
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	1 616 980	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	244 001	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	184 837	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	1 115 000	245 000	212 347	86,67
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	2 120 000	934 065	901 439	96,51
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	3 235 000	1 179 065	1 113 786	94,46
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	350 000	370 000	312 207	84,38
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33)	350 000	370 000	312 207	84,38
35	Közüzemi díjak (K331)	1 270 000	870 000	820 393	94,30
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	250 000	727 755	703 443	0,00
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	800 000	250 000	206 796	82,72
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	15 520 000	8 589 995	8 563 180	99,69
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	1 000 000	1 200 000	766 533	63,88
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	18 840 000	11 637 750	11 060 345	95,04
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	2 050 000	2 050 000	1 083 519	52,85
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+…+57) (K354)	83 244	83 244	57 189	68,70
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	5	4	80,00
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	2 133 244	2 133 249	1 140 712	53,47
60	Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	24 558 244	15 320 064	13 627 050	88,95
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	0	1 746 496	1 696 970	97,16
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	0	145 104	141 473	97,50
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	0	1 891 600	1 838 443	97,19
269	Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268)	43 045 891	30 999 311	29 098 463	93,87

Érték típus: Forint

37. melléklet: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	11
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	250 000	250 000	63 790	26
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	0	5	1	20
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	5	1	20,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	34 065	6 068	17,81
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)	250 000	284 070	69 859	24,59
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+…+256) (B65)	0	77 750	77 750	100,00
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	29 750	
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	48 000	
257	Működési célú átvett pénzeszközök (=232+...+235+245) (B6)	0	77 750	77 750	100,00
284	*Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)*	*250 000*	*361 820*	*147 609*	40,80
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	1 131 258	1 131 258	1 131 258	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 131 258	1 131 258	1 131 258	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	41 664 633	29 506 233	28 608 075	96,96
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+…+18+21) (B81)	42 795 891	30 637 491	29 739 333	97,07
31	Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)	42 795 891	30 637 491	29 739 333	97,07
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	43 045 891	30 999 311	29 886 942	99,24

38. melléklet: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Művelődési Ház
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 131 258
Ebből: - pénztár	262 155
- bankszámlák	869 103
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	788 479
Ebből: - pénztár	225 890
- bankszámlák	562 589

Érték típus: Forint

39. melléklet: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	78 750	1 262 526
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**78 750**	**1 262 526**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**78 750**	**1 262 526**
50	C/II/1 Forintpénztár	262 155	225 890
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**262 155**	**225 890**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	869 103	562 589
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**869 103**	**562 589**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+…+C/IV)**	**1 131 258**	**788 479**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**1 210 008**	**2 051 005**
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	1 190 767	1 190 767
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-1 369 576	-770 110
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	599 466	387 524
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+…+G/VI)**	**420 657**	**808 181**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	789 351	1 242 824
252	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**789 351**	**1 242 824**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**1 210 008**	**2 051 005**

Érték típus: Forint

40. melléklet: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	147 609
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	29 098 463
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-28 950 854**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	29 739 333
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**29 739 333**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**788 479**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**788 479**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**788 479**

Érték típus: Forint

41. melléklet: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	259 870	63 790
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**259 870**	**63 790**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	25 343 719	28 608 075
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	77 750
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	1 774	6 068
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**25 345 493**	**28 691 893**
13	10 Anyagköltség	1 472 015	1 113 786
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	8 172 464	11 372 552
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**9 644 479**	**12 486 338**
18	14 Bérköltség	9 031 095	10 581 117
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	2 871 446	1 480 354
20	16 Bérjárulékok	2 326 016	2 024 972
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**14 228 557**	**14 086 443**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**127 425**	**513 194**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**958 939**	**1 224 996**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**645 963**	**444 712**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	0	1
32	VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	0	1
39	**26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)**	**46 497**	**57 189**
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**46 497**	**57 189**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-46 497**	**-57 188**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**599 466**	**387 524**

Érték típus: Forint

42. melléklet: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztikai állományi létszám, éves)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projektprémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
74	vezető, igazgató, elnök, igazgató-helyettes, elnök-helyettes, hivatalvezető, hivatalvezető-helyettes, szakképző intézmény vezetője,	1	4 627 838	403 986	0	0	130 000	216 736	102 833
75	felsőfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	2	5 074 974	0	0	0	170 000	0	103 570
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+…+80)**	**3**	**9 702 812**	**403 986**	**0**	**0**	**300 000**	**216 736**	**206 403**
94	FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)	3	9 702 812	403 986	0	0	300 000	216 736	206 403
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	3	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	3	0	0	0	0	0	0	0
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+…+80)**	**0**	**1 741 955**	**0**	**0**	**0**	**160 000**	**0**	
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40**	**3**	**9 343 243**	**0**	**0**	**1 406 400**	**260 000**	**0**	
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre	3	0	0	0	0	0	0	
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munk	4	0	0	0	0	0	0	

Érték típus: Forint

43. melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	21 614 420	21 173 983	21 173 983	100,00
06	Jubileumi jutalom (K1106)	322 000	322 000	322 000	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	635 000	755 000	755 000	100,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14)	140 200	140 200	82 238	58,66
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+…+13)	22 711 620	22 391 183	22 333 221	99,74
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	170 000	170 000	44 286	26,05
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0	7 874	7 874	
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	170 000	177 874	52 160	29,32
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**22 881 620**	**22 569 057**	**22 385 381**	**99,19**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+…+27) (K2)**	**3 590 917**	**3 612 749**	**3 474 929**	**96,19**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	3 474 058	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	871	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	40 000	40 000	13 628	34,07
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	31 701 815	32 735 316	32 273 191	98,59
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	31 741 815	32 775 316	32 286 819	98,51
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	73 400	73 400	62 946	85,76
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	73 400	73 400	62 946	85,76
35	Közüzemi díjak (K331)	1 527 000	1 421 153	1 136 062	79,94
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	300 000	300 000	255 491	85,16
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	200 000	200 000	191 000	95,50
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	260 000	858 605	628 563	73,21
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	2 287 000	2 779 758	2 211 116	79,54
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	6 439 665	7 829 839	6 802 841	86,88
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+…+57) (K354)	70	193 230	192 779	99,77
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	138	138	100,00
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	6 439 735	8 023 207	6 995 758	87,19
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**40 541 950**	**43 651 681**	**41 556 639**	**95,20**
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	609 685	2 909 685	2 283 464	78,48
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	164 615	764 615	616 535	80,63
201	**Beruházások (191+192+194+195+196+198+200)**	**774 300**	**3 674 300**	**2 899 999**	**78,93**
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**67 788 787**	**73 507 787**	**70 316 948**	**95,66**

Érték típus: Forint

44. melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	8	11
198	Ellátási díjak (B405)	17 925 563	17 925 563	16 650 621	92,89
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	4 839 900	4 839 900	4 495 724	92,89
200	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	1 000 000	4 219 000	4 714 265	111,74
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	10	10	1	10,00
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	10	10	1	10,00
210	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=211+…+214) (B4092)	0	0	2	
215	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=209+210) (B409)	0	0	2	
217	**Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)**	**100**	**100**	**72**	**72,00**
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)**	**23 765 573**	**26 984 573**	**25 860 685**	**95,84**
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**23 765 573**	**26 984 573**	**25 860 685**	**95,84**
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	1 704 275	1 704 275	1 704 275	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 704 275	1 704 275	1 704 275	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	42 318 939	44 818 939	44 452 436	99,18
22	**Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+…+18+21) (B81)**	**44 023 214**	**46 523 214**	**46 156 711**	
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**44 023 214**	**46 523 214**	**46 156 711**	
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***67 788 787***	***73 507 787***	***72 017 396***	**97,97**

45.melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Önkormányzati Konyha
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 704 275
Ebből: - pénztár	389 486
- bankszámlák	1 314 789
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	1 700 448
Ebből: - pénztár	110 721
- bankszámlák	1 589 727

Érték típus: Forint

46. melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	533 794	2 608 866
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**533 794**	**2 608 866**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**533 794**	**2 608 866**
30	B/I/1 Vásárolt készletek	1 043 551	1 285 249
35	**B/I Készletek (=B/I/1+…+B/I/5)**	**1 043 551**	**1 285 249**
46	**B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)**	**1 043 551**	**1 285 249**
50	C/II/1 Forintpénztár	389 486	110 721
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**389 486**	**110 721**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	1 314 789	1 589 727
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**1 314 789**	**1 589 727**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+…+C/IV)**	**1 704 275**	**1 700 448**
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+…+D/I/4i)	597 507	543 517
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	470 480	427 968
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	127 027	115 549
104	**D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+…+D/I/8)**	**597 507**	**543 517**
162	**D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)**	**597 507**	**543 517**
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	2 748 000	0
166	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	1 371 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+…+E/I/4)	2 748 000	1 371 000
169	**E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó**	**-9 972**	**0**
170	**E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)**	**-9 972**	**0**
174	**E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)**	**2 738 028**	**1 371 000**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**6 617 155**	**7 509 080**
183	G/IV Felhalmozott eredmény	2 430 213	4 502 069
185	**G/VI Mérleg szerinti eredmény**	**2 071 856**	**1 232 995**
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+…+G/VI)	4 502 069	5 735 064
250	**J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása**	**2 115 086**	**1 774 016**
252	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**2 115 086**	**1 774 016**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**6617155**	**7509080**

Érték típus: Forint

47. melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	25 860 685
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	70 316 948
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-44 456 263**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	46 156 711
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**46 156 711**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**1 700 448**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**1 700 448**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**1 700 448**

Érték típus: Forint

48. melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	13 935 933	16 608 109
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**13 935 933**	**16 608 109**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	47 635 550	44 452 436
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	63	412 179
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**47 635 613**	**44 864 615**
13	10 Anyagköltség	26 641 443	32 045 121
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	5 482 549	2 274 062
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**32 123 992**	**34 319 183**
18	14 Bérköltség	21 441 061	21 118 380
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 593 934	1 211 398
20	16 Bérjárulékok	3 826 411	3 189 462
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**26 861 406**	**25 519 240**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**281 550**	**208 392**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**30 314**	**138**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**2 274 284**	**1 425 771**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	2	1
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	0	2
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**2**	**3**
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	202 430	192 779
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**202 430**	**192 779**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-202 428**	**-192 776**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**2 071 856**	**1 232 995**

Érték típus: Forint

49. melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám* fő (Átlagos statisztikai állományi létszám, éves)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projekt-prémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesí-tési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégí tés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérít ések	Támoga tások	Foglalkozt atottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
28	főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő	1	3 528 700	0	0	0	90 000	0	0	0
30	"A", "B" fizetési osztály összesen	0	406 377	0	0	322 000	40 000	0	0	5 200
31	"C", "D" fizetési osztály összesen	1	3 078 039	0	0	0	90 000	0	0	24 961
40	**KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)**	**2**	**7 013 116**	**0**	**0**	**322 000**	**220 000**	**0**	**0**	**30 161**
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	6	14 160 867	0	0	0	535 000	0	0	52 077
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+…+80)**	**6**	**14 160 867**	**0**	**0**	**0**	**535 000**	**0**	**0**	**52 077**
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**8**	**21 173 983**	**0**	**0**	**322 000**	**755 000**	**0**	**0**	**82 238**
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	8	0	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	8	0	0	0	0	0	0	0	0

Érték típus: Forint

50. melléklet: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	40 513 040	41 220 044	41 168 469	99,87
02	Normatív jutalmak (K1102)	0	457 897	457 897	100,00
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	842 582	469 457	263 106	56,04
06	Jubileumi jutalom (K1106)	421 200	421 200	421 200	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	789 000	1 100 000	1 100 000	100,00
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	180 000	0	0	
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	1 080 871	933 226	899 679	96,41
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	0	150 375	150 375	100,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	458 264	331 199	241 927	73,05
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+…+13) (K11)	44 284 957	45 083 398	44 702 653	99,16
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	1 000 000	1 055 420	1 055 420	100,00
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	125 000	125 000	113 882	91,11
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	1 125 000	1 180 420	1 169 302	99,06
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	45 409 957	46 263 818	45 871 955	99,15
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+…+27) (K2)	7 107 291	6 992 676	6 984 601	99,88
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	6 757 164	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	29 663	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	197 774	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	220 000	384 340	369 058	96,02
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	1 105 000	1 085 000	1 082 643	99,78
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	1 325 000	1 469 340	1 451 701	98,80
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	295 678	295 678	222 043	75,10
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	295 678	295 678	222 043	75,10
35	Közüzemi díjak (K331)	1 556 000	371 100	284 421	76,64
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	370 000	762 000	710 724	93,27
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	1 521 200	1 155 265	1 012 492	87,64
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	267 000	1 851 315	1 715 830	92,68
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	3 714 200	4 139 680	3 723 467	89,95
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	923 724	1 191 952	1 024 795	85,98
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+…+57) (K354)	45 000	55 000	52 132	94,79
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	968 724	1 246 952	1 076 927	86,36
60	Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	6 303 602	7 151 650	6 474 138	90,53
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	236 850	384 233	297 383	77,40
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	125 984	2 182 360	2 083 704	95,48
200	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	97 166	426 433	349 942	82,06
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	460 000	2 993 026	2 731 029	91,25
269	Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)	59 280 850	63 401 170	62 061 723	97,89

Érték típus: Forint

51. melléklet: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	11
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+…+80) (B25)	0	377 676	377 676	100,00
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B25)	0	0	377 676	
81	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)**	**0**	**377 676**	**377 676**	100,00
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	0	0	1	
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	0	1	
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	118 405	118 405	100,00
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	84 340	
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)**	**0**	**118 405**	**118 406**	**100,00**
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**0**	**496 081**	**496 082**	**100,00**
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	771 781	771 781	771 781	100,00
13	**Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)**	**771 781**	**771 781**	**771 781**	**100,00**
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	58 509 069	62 133 308	61 959 217	99,72
22	**Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+…+18+21) (B81)**	**59 280 850**	**62 905 089**	**62 730 998**	**99,72**
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**59 280 850**	**62 905 089**	**62 730 998**	**99,72**
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***59 280 850***	***63 401 170***	***63 227 080***	**99,73**

52. melléklet: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	497 485
Ebből: - pénztár	341 915
- bankszámlák	155 570
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	1 165 357
Ebből: - pénztár	380 140
- bankszámlák	785 217

Érték típus: Forint

53. melléklet: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	253 830	1 855 157
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**253 830**	**1 855 157**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**253 830**	**1 855 157**
50	C/II/1 Forintpénztár	229 835	380 140
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**229 835**	**380 140**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	541 946	785 217
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**541 946**	**785 217**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+…+C/IV)**	**771 781**	**1 165 357**
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	1 025 611	3 020 514
183	**G/IV Felhalmozott eredmény**	**-2 592 254**	**-2 513 549**
185	**G/VI Mérleg szerinti eredmény**	**78 705**	**1 007 726**
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+…+G/VI)**	**-2 513 549**	**-1 505 823**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	3 539 160	4 526 337
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	3 539 160	4 526 337
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**1 025 611**	**3 020 514**

Érték típus: Forint

54. melléklet: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	496 082
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	62 061 723
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-61 565 641**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	62 730 998
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**62 730 998**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**1 165 357**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**1 165 357**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**1 165 357**

Érték típus: Forint

55. melléklet: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	47 203 677	61 959 217
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	377 676
11	**09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek**	**2**	**118 405**
12	III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	47 203 679	62 455 298
13	10 Anyagköltség	1 143 498	1 451 701
14	**11 Igénybe vett szolgáltatások értéke**	**1 687 911**	**3 945 510**
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	2 831 409	5 397 211
18	14 Bérköltség	35 651 797	42 770 827
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 654 632	3 982 483
20	**16 Bérjárulékok**	**6 229 984**	**7 090 423**
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**43 536 413**	**53 843 733**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**109 176**	**779 760**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**624 495**	**1 374 737**
24	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)	102 186	1 059 857
28	**20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek**	**0**	**1**
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**0**	**1**
39	**26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)**	**23 481**	**52 132**
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	23 481	52 132
43	B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	-23 481	-52 131
44	C) MERLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	78 705	1 007 726

Érték típus: Forint

56. melléklet: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám* fő (Átlagos statisztikai állományi létszám, éves)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projekt-prémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesí-tési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27	igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)	1	5 447 963	457 897	0	0	90 000	0	0
30	"A", "B" fizetési osztály összesen	0	563 960	0	0	0	0	0	0
31	"C", "D" fizetési osztály összesen	5	14 521 335	0	0	421 200	440 000	0	140522
32	"E" - "J" fizetési osztály összesen	5	19 405 633	0	263 106	0	450 000	1 050 054	101405
40	KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)	11	39 938 891	457 897	263 106	421 200	980 000	1 050 054	241927
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	1	1 229 578	0	0	0	120 000	0	0
81	EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+…+80)	1	1 229 578	0	0	0	120 000	0	0
94	FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)	12	41 168 469	457 897	263 106	421 200	1 100 000	1 050 054	241927
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	12	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	14	0	0	0	0	0	0	0

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott Árva Szilvia, a Hernádi Polgármesteri Hivatal vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

1. Kontrollkörnyezet	
1.1. Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat? [Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. §]	*IGEN*
1.2. Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat? [Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1)]	*IGEN*
1.3. A költségvetési szerv stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt? [Bkr. 6. § (1)] [A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 11. §, amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott]	*IGEN*
1.4. Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok?	*IGEN*

Így különösen: *□□a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];* *□□a Kttv. által előírt szabályzatok (közszolgálati szabályzat, közszolgálati adatvédelmi szabályzat) [Kttv. 75. § (5) és 177. § (4)];* *□□a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];* *□□a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;* *□□adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];* *□□a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];* *□□fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).*	
1.5. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések? [Áht. 10. § (5); Bkr. 6. § (2)] *Különösen az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsoroltak.*	*IGEN*
1.6. Amennyiben a szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat nem határozták meg a szervezeti és működési szabályzatban vagy egyéb szabályzatban, akkor azokat kialakították és írásban rögzítették a szervezeti egységek ügyrendjeiben? [Áht. 10. § (5); Ávr. 13. § (5)]	*IGEN*
1.7. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzítettek? [Bkr. 6. § (3)]	*IGEN*
1.8. Rendelkezésre állt legalább két éven belül felülvizsgált belső ellenőrzési kézikönyv? [Bkr. 17. §]	*IGEN*
1.9. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták? [Kttv. 75. § (1) bekezdés d) pontja, Munkatörvénykönyve (Mt.) 212. § (2) bekezdés]	*IGEN*
1.10. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer? [Kttv. 130. § és a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet; Kjt. 40. § (2) – (12)]	*IGEN*
1.11. Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására? [Bkr. 6. § (5)]	*IGEN*
1.12. Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események	*IGEN*

kezelésének eljárásrendje?	
1.13. A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat? a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját, c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait, d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait, e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket, f. az alkalmazható jogkövetkezményeket, g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.	*IGEN*
1.14. Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, integrált kockázatkezelés eljárásrendje?	*IGEN*
1.15. Kijelölésre került az Intr. 5. §-ban meghatározott integritás tanácsadó (amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott)?	*NEM, nem tartozunk a hatálya alá.*
Egyéb megjegyzés:	

2. Integrált kockázatkezelési rendszer	
2.1. A költségvetési szerv vezetője működtetett integrált kockázatkezelési rendszert? [Bkr. 7. § (1)]	*IGEN*
2.2. Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása? [Bkr. 7. § (2)]	*IGEN*
2.3. Meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját? [Bkr. 7. § (2)]	*IGEN*
Egyéb megjegyzés:	-

3. Kontrolltevékenységek	
3.1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése? [Bkr. 8. § (2)]	*IGEN*
3.2. Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is)? [Bkr. 8. § (2) a)]	*IGEN*
3.3. Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága? [Bkr. 8. § (2) b)]	*IGEN*
3.4. Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése? [Bkr. 8. § (2) c)]	*IGEN*
3.5. Biztosított volt a gazdasági események elszámolása	*IGEN*

(a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás)? [Bkr. 8. § (2) d)]	
3.6. Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése? [Bkr. 8. § (3)]	*IGEN*
3.7. A költségvetési szerv vezetője biztosította a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását: a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások, b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, c) beszámolási eljárások? [Bkr. 8. § (4)]	*IGEN*
Egyéb megjegyzés:	-

4. Információ és kommunikáció	
4.1. A költségvetési szerv vezetője kialakított és működtetett olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez? [Bkr. 9. §]	*IGEN*
4.2. A költségvetési szerv eleget tett az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének? [Infotv. 27. § (1), 32-34. §]	*IGEN (hiányosságok pótlása folyamatos)*
4.3. A költségvetési szerv vezetője eleget tett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott kötelezettségeknek (amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott)?	*IGEN*
4.4. A költségvetési szerv vezetője biztosította az Intr. 10. §-ban foglaltak megvalósítását (amennyiben a költségvetési szerv a jogszabály hatálya alá tartozott)?	*IGEN*
4.5. A költségvetési szerv vezetője eleget tett az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek? Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak? *[1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján]*	*IGEN*
Egyéb megjegyzés:	-

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)	
5.1. A költségvetési szerv vezetője kialakította a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert (a továbbiakban: monitoring rendszer)? *[Bkr. 10. §]*	*IGEN*
5.2. Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos nyomon követést? *[Bkr. 10. §]*	*IGEN*
5.3. Végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló eseti nyomon követést? *[Bkr. 10. §]*	*IGEN*

5.4. A költségvetési szerv vezetője gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről? *[Áht. 70. § (1); Bkr. 15. § (1)]*	*IGEN*
5.5. A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét? *[Bkr. 18 - 19. §]*	*IGEN*
5.6. A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat? *[Bkr. 15. § (1)]*	*IGEN*
Egyéb megjegyzés	

Az általam vezetett szervezetnél a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

Monitoring rendszer és a közzétételi kötelezettség teljesítése.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

A pénzügyi csoportvezetőnek 2021. évben volt továbbképzési kötelezettsége, melynek eleget tett.

Kelt: Hernád, 2021.05.24.

P.H.

aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott **Oravetz Anita** a **Hernádi Alapszolgáltatási Központ** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről;
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosításra;
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról;
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról;
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről;
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról;
- az intézményi számviteli rendről;
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak;
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: Megfelelhetőnek ítélhető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és működést érintő szabályzók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályzóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézmény szintű integrált kockázatkezelés rendje teljeskörűen kialakításra és dokumentálásra került.

Kontrolltevékenységek: Az intézmény működését és gazdálkodását érintően a külső jelentéstételi kötelezettségeknek az intézmény és Hernádi Polgármesteri Hivatal eleget tesz. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

Információs és kommunikációs rendszer: Az intézmény a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához az információs technológiát használja. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a kommunikációt rögzíti.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring) A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Kelt: Hernád, 2022. 05. 24.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ * HERNÁD *

P. H.

.....

aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott **Lajosbányai Istvánné**, a **Hernádi Pitypang Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről;
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosításra;
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról;
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról;
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről;
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról;
- az intézményi számviteli rendről;
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak;
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: Megfelelhetőnek ítélhető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és működést érintő szabályzók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályzóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézmény szintű integrált kockázatkezelés rendje teljeskörűen kialakításra és dokumentálásra került.

Kontrolltevékenységek: Az intézmény működését és gazdálkodását érintően a külső jelentéstételi kötelezettségeknek az intézmény és Hernádi Polgármesteri Hivatal eleget tesz. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

Információs és kommunikációs rendszer: Az intézmény a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához az információs technológiát használja. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a kommunikációt rögzíti.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring) A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Kelt: Hernád, 2022. 05. 24.



P. H.

.....

aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott **Presenszki Lászlóné**, a **Hernádi Önkormányzati Konyha** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről;
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosításra;
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról;
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról;
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről;
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról;
- az intézményi számviteli rendről;
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak;
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: Megfelelhetőnek ítélhető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és működést érintő szabályzók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályzóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézmény szintű integrált kockázatkezelés rendje teljeskörűen kialakításra és dokumentálásra került.

Kontrolltevékenységek: Az intézmény működését és gazdálkodását érintően a külső jelentéstételi kötelezettségeknek az intézmény és Hernádi Polgármesteri Hivatal eleget tesz. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

Információs és kommunikációs rendszer: Az intézmény a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához az információs technológiát használja. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a kommunikációt rögzíti.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring) A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Kelt: Hernád, 2022. 05. 24.

P. H.

HERNÁDI ÖNKORMÁNYZATI KONYHA * HERNÁD *

Presenszki László

aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott **Berczi Edit, a Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről;
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosításra;
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról;
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról;
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről;
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról;
- az intézményi számviteli rendről;
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak;
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: Megfelelhetőnek ítélhető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és működést érintő szabályzók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályzóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézmény szintű integrált kockázatkezelés rendje teljeskörűen kialakításra és dokumentálásra került.

Kontrolltevékenységek: Az intézmény működését és gazdálkodását érintően a külső jelentéstételi kötelezettségeknek az intézmény és Hernádi Polgármesteri Hivatal eleget tesz. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályozott és alkalmazott.

Információs és kommunikációs rendszer: Az intézmény a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához az információs technológiát használja. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a kommunikációt rögzíti.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring) A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Kelt: Hernád, 2022. 05. 24.

P. H.

.....

aláírás



Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

3. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.
Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: Fodor Pálné belső ellenőr

ELŐTERJESZTÉS
Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 2-i ülésére
Beszámoló a 2021. évi belső ellenőrzésekről

Tisztelt Képviselő-testület !

A 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 48. §-a szerint a belső ellenőri vezetőnek éves ellenőrzési jelentést kell készíteni.

A 2021. évi belső ellenőrzésről az alábbi éves ellenőrzési jelentést terjesztem a Képviselő-testület elé:

1./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

a./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

aa.) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

A belső ellenőrzési feladatokat 2021. év során a belső ellenőrzési munkatervnek megfelelően végeztük el. Elvégzésre került valamennyi pont, amely a munkatervben szerepelt, ezek az alábbiak:

1.sz. Ellenőrzés

2020. évi kötött felhasználású normatívák elszámolása
A jelentésben szereplő megállapításokat a hivatal a 2020. évi beszámolónál figyelembe vette.

2. sz. Ellenőrzés

Szervezetek támogatása

2020. évben az Önkormányzat civil szervezetnek nem adott támogatást.

3. sz. Ellenőrzés
2021. évi költségvetés összeállítása.
A 2021. évi költségvetést a Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően állította össze az Önkormányzat. A Képviselő-testület a rendeletet határidőben elfogadta.

4. sz. Ellenőrzés

2020. évi beszámoló összeállítása.
Ehhez kapcsolódóan ellenőrzésre kerültek az értékcsökkenés elszámolása, a beszámoló mérlege, valamint a mérlegsorokat alátámasztó leltárak.
A mérlegsorokhoz minden esetben készítettek kimutatást.

5.sz. Ellenőrzés

Élelmezési tevékenység, az Óvoda és a Konyha kihasználtságának ellenőrzése
Az élelmiszerek könyvelése számítógépes programmal történik. Az élelmiszereket negyedévenként leltározzák. A konyha kihasználtsága 72 %-os, amely elfogadható. Az élelmiszer felhasználás megtakarítottsága 3,54 % volt, amely a megengedett 10%-on belül van.
Az Óvoda 2020. évi kihasználtsága 60%-os volt, amely elég alacsony.

6. sz. Ellenőrzés

2020. évi szabályszerűségi ellenőrzés.

Ellenőrzésre került az önkormányzat és intézményei szabályozottsága, a bérnyilvántartások vezetése, a vagyonnyilvántartás és az analitikus nyilvántartások vezetése. Az ellenőrzés során hiányosságot nem állapítottam meg.

7. sz. Ellenőrzés

2021. év április havi pénztárbizonylatok ellenőrzése.
Ellenőrzésre kerültek az április havi pénztárbizonylatok. Az ellenőrzött tételeknél minden esetben megtörtént a bizonylatok utalványozása, a teljesítés igazolása és az érvényesítés.
A 200 eFt alatti és a 200 eFt feletti kötelezettségvállalásokról vezetik a nyilvántartást, a nyilvántartásba vétel sorszámát rávezetik a bizonylatokra.

8. sz. Ellenőrzés

2021. év április havi bankbizonylatok ellenőrzése.
Ellenőrzésre kerültek az április havi bankbizonylatok. Az ellenőrzött tételeknél minden esetben megtörtént a bizonylatok utalványozása, teljesítés igazolása és az érvényesítés.
A 200 eFt alatti és a 200 eFt feletti kötelezettségvállalásokról vezetik a nyilvántartást, a nyilvántartásba vétel sorszámát rávezetik a bizonylatokra.

2021. évben az ellenőrzési ütemtervben szereplő 8 db ellenőrzés történt.

Intézkedési tervet nem kellett készíteni.

ab.) Bizonyosságot adó, tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzések megkezdése előtt telefonon vagy e-mailben értesítette a pénzügyi vezetőt a megkezdés időpontjáról, valamint arról, hogy milyen anyagra lesz szükség az ellenőrzéshez.

A feladatom elvégzése során akadályozó tényező nem volt.

ac.) Tanácsadó tevékenység bemutatása

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.)számú Kormányrendelet előtérbe helyezi a tanácsadói tevékenységet. A belső ellenőrzés során a hiba megállapítása mellett tanácsot is kell adni annak kijavítására. Ez valamennyi ellenőrzés során folyamatosan megtörtént.

Több esetben előfordult, hogy telefonon keresztül történt a tanácsadás.

b.) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba.) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok:

Az ellenőrzéseket megbízási szerződés alapján Fodor Pálné végezte el. Az ellenőrzésben a belső ellenőr részére a munkatervben szereplő feladatok ellátásához a Hivatal a szükséges dokumentumokat rendelkezésre bocsátotta a kért időpontig. Az ellenőrzés során az érintett munkatársak a belső ellenőrrel minden esetben együttműködtek.

Ellenőrzéseket akadályozó tényezők nem voltak.

Fodor Pálné belső ellenőrt a Pénzügyminisztérium 2010.01.27-vel regisztrálta, mivel a jogszabályi változás óta csak regisztrált belső ellenőr láthatja el a belső ellenőrzési feladatokat. 2010.12.13-án letette a kötelező vizsgát, amelyről a tanusítványt a jegyzőnek benyújtotta.
Innentől számítva két évenként továbbképzésen kell részt venni, amely minden esetben megtörtént.

bb.) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

▪A kontrollkörnyezet
A kontrollkörnyezet a teljes kontroll alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Az Önkormányzat jegyzője megfelelően biztosítja a kontrollkörnyezetet.

▪ A kockázatértékelés

A célok világos meghatározását és egy hatásos kontrollkörnyezet létrehozását követően a szervezet célkitűzéseit és küldetését veszélyeztető kockázatok értékelése biztosítja a megfelelőválasz kialakítását a kockázatokra. Minden évben a következő évi ellenőrzési ütemterv

Képviselő-testület elé való beterjesztését megelőzően megtörténik a belső ellenőr és a jegyző által a kockázatok értékelése.

▪ A kontrolltevékenységek

A kockázatok mérséklésének fő stratégiáját képezik a kontrolltevékenységek. A kontrolltevékenységek vagy megelőzőek vagy feltáróak lehetnek. Az ellenőrzési ütemterv összeállításakor figyelembe vettük a kockázati tényezőket.

▪ Információ és kommunikáció

A hatásos információ és kommunikáció életbevágóan fontos egy szervezet számára működtetése és tevékenységeinek kontrollja szempontjából. A belső ellenőrzés úgy látja, hogy a hivatalban megfelelő az információ áramlása.

▪ Monitoring

A belső kontroll egy dinamikus folyamat, amelyet folyamatosan hozzá kell illeszteni a kockázatokhoz és a változásokhoz, amelyekkel a szervezet szembesül, szükséges a belső kontroll

folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése (monitoring) annak elősegítése érdekében, hogy a kontrollok továbbra is megfeleljenek a változó céloknak, környezeteknek, forrásoknak és kockázatoknak.

A 2021. év során a belső ellenőrzési ütemtervet a Képviselő-testület nem módosította.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy beszámolómat szíveskedjenek elfogadni.

Szigetszentmiklós, 2022.03.05.

Fodor Pálné
belső ellenőrzési vezető

Határozati javaslat:

…/2022.(…) képviselő-testületi határozat
Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról szóló belső ellenőrzési vezető beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
2376 Hernád, Köztársaság út 47., bolcsode@hernad.hu; 29/374-122

4. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.
Előterjesztést előzetesen bizottság tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: Oravetz Anita intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS
Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 30 -ai ülésére
Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjainak valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a Hernádi Alapszolgáltatási Központnál hatósági ellenőrzést tartott a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás működésében 2022.01.20 napján, valamint a Csicsergő Bölcsődében 2022.03.08. napján.

Az ellenőrzés során megállapítások történtek az intézmény és a fenntartó részére. Az ellenőrző szerv kérte a dokumentációk, a szakmai program és az SZMSZ javítását. A dokumentációk javítása megtörtént, elfogadás után megküldésre kerülnek az ellenőrző szerv felé.
A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjai felülvizsgálata, kiegészítése és aktualizálása is megtörtént az alábbiak szerint:

Valamennyi Szolgáltatás tekintetében:

1) A Szervezeti és Működési Szabályzatban pótoltuk azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorol, valamint azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht.10 §(4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § szerinti feladatokat ellátja.
2) A Szervezet és Működési Szabályzat III. fejezet 1.4 pontjában nem a hatályos SZCSM rend. 2. számú melléklete szerinti munkaköröket tartalmazza, javításra kerültek.
3) Valamennyi Szolgáltatás tekintetében aktualizálva lettek a demográfiai és létszámadatok, jogszabályi háttérfrissítések.

Szociális étkeztetés- szociális konyha tekintetében:

1) Javítva lettek a Szakmai Programban az étkeztetés igénybe vételi eljárás leírásában, valamint a térítési díjak megállapításának fejezetében a hatályát vesztett, vagy módosult tartalmú jogszabályi hivatkozások.
2) Javítva lett a kérelem mellékletében becsatolt jövedelem kitöltése.
3) Az igénybevételi eljárás során kiszedtük a felesleges, több olyan dokumentumot, melyek nem szerepelnek a hatályos jogszabály által előírtaknak.
4) Javítottuk az igénybevételi eljárás során használt Tájékoztatási nyilatkozat 2. pontját.

5) Az évi térítési díj felülvizsgálatakor bekérjük a jövedelemigazoló dokumentumot és kitöltjük hozzá a jövedelemnyilatkozatot.

Házi segítségnyújtás tekintetében:

1) Javítottuk a dolgozók munkaköri leírását és a kinevezési dokumentumokat a hatályos jogszabályi előírás szerint.
2) A Szakmai Programban javítottuk az aktuális jogszabályi előírások szerinti eljárást, valamint hatályát vesztett jogszabályi hivatkozásokat.
3) A Szakmai Programban javítottuk, hogy a fenntartó az SZCSM rendelet 2. § l pontja szerinti szolgáltatás elemet.
4) A jövedelemnyilatkozat kitöltését javítottuk.
5) Az igénybe vételi eljárás során használt gondozási felmérés értékelő adatlapjának tartalma aktualizálva lett a hatályos jogszabályi állapotnak megfelelően.
6) Az igénybevételi eljárás során kiszedtük a felesleges, több olyan dokumentumot, melyek nem szerepelnek a hatályos jogszabály által előírtaknak.
7) Javítottuk az igénybevételi eljárás során használt Tájékoztatási nyilatkozat 2. pontját.
8) Javítottuk az értesítésben a térítési díjakat, konkrét számadatot tartalmaz a személyi térítési díjra.

Bölcsődei ellátás tekintetében:

1) A gondozónői kifejezés kisgyermeknevelő-gondozó szakkifejezésre lett javítva.
2) A „differenciált” szó „egyéni bánásmódra” lett javítva a szakmai programban.
3) Aktualizálva lettek a demográfiai adatok, létszámadatok és a bölcsőde bemutatása.
4) Javítva lett a nyitvatartási idő: 6:30- tól 16.30-ra.
5) A tanulási folyamatok a bölcsődei szakmai programból eltávolításra kerültek.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, a felülvizsgált Szervezeti és Működési Szabályzat valamint a Szakmai Programok elfogadására.

Hernád, 2022.május 23.

Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Határozati javaslat:
…/2022. (....) számú képviselő-testületi határozat
Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és a Szakmai Programjait.

Határidő: 07.01.
Felelős: intézményvezető

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



SZAKMAI PROGRAM

„Szeresd egészségedet, mert ez a jelen.

Védd a kisgyermeket, mert ez a jövő.

Őrizd a szüleid egészségét! - mert

A múlton épül fel a jelen és a jövő.”

(Bárczi Gusztáv)

Hernád

Záradék:
Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 93/2017(VI.16.); 103/2018.(IX.26.); 114/2020.(XI.30.), 137/2021.(X.25.) határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2022.07.01-től

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető:	***3***
Az intézmény küldetése, missziója	***3***
Az intézményre vonatkozó általános adatok	***4***
I fejezet ***A Szolgáltatás célja és feladata***	***6***
II. fejezet ***A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása***	***11***
III. fejezet ***Más intézményekkel történő együttműködés módja***	***15***
IV. fejezet ***Az ellátandó célcsoport megnevezése***	***17***
V. fejezet ***A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek***	***19***
VI. fejezet ***Az ellátás igénybevételének módja***	***21***
VII. fejezet ***A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja***	***22***
VIII. fejezet ***Az intézmény tárgyi és személyi feltétele***	***23***
IX. fejezet ***Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok***	***23***
X. fejezet ***A szakmai program megvalósulásának várható hatásai***	***26***
Mellékletek	***27***

BEVEZETŐ

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző intézmény szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült el. Ez a program majd a gyakorlatban, a mindennapokban fog vizsgázni, amely egyrészt kifejezi intézményünk sajátosságait, az ott folyó munkát, valamint megfelel a fenntartói és intézményhasználói igényeknek is.
Minden rászorult védelmét és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt évtizedben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására térségünkben is felértékelődött. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetséges alanyai a kedvezőtlen szociális körülmények között élőkből kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékos személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.
A Hernádi Alapszolgáltatási Központ szolgáltatásai nyújtásával hozzájárul a helyi önkormányzati szociálpolitikai célok megvalósításához, a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez. Az intézmény szolgáltatásaival hozzájárul a lakosság életminőségének javításához, a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez, a társadalmi kohézió erősítéséhez.

AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE, MISSZIÓJA

„*Az emberek a sorstól boldogságot, sikert, gazdagságot követelnek; pedig a leggazdagabb ember nem az, aki a legtöbbet kapott, hanem aki a legbőkezűbben osztogatta sajátmagát embertársainak.” /Leonyid Leonov/*

Az Alapszolgáltatási Központ szolgáltatásainak tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazza a megvalósítható innovációkat, törekszik új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére. Biztosítja az igénybe vevők aktív részvételét a segítő folyamatokban. Az intézmény a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásához, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. A munka során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

Szolgáltató nyilvántartás adatai

Az intézmény neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény székhelye, címe:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Az intézmény telephelye:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde 2376 Hernád, Erdő u. 2.
Az intézmény adószáma:	15837927-1-13
Az intézmény ágazati azonosítása:	SO518972
Az intézmény telefonszáma:	06/29- 374-122, 06/29-375-498,06/70-524-7770
Az intézmény email címe, honlapja:	csaladsegito@hernad.hu, alapszolgaltatas@hernad.hu, bolcsode@hernad.hu
Az intézmény kapcsolattartója:	Oravetz Anita intézményvezető
Az alapító neve, az alapítás éve:	Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017.
Az Alapító Okirat száma, kelte:	4861-5/2021. 2021. szeptember 13.
Működési engedély száma:	PE/SZOC/1150-13/2021.
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Szolgáltatások/ ellátások	Szociális étkeztetés szociális konyhán Házi segítségnyújtás Család- és gyermekjóléti szolgáltatások Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
Az intézmény alaptevékenysége, ***szakágazati besorolása:***	107051- Szociális étkeztetés szociális konyhán 107052- Házi segítségnyújtás 104042- Család- és gyermekjóléti szolgáltatások 104031- Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása 104035- Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében 107053- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 107055- Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
Az intézmény működési körzete:	Hernád Nagyközség közigazgatási területe
Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerv neve és címe, email:	Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel:06-29-374-122 onkormanyzat@hernad.hu
Fenntartó típusa:	Önkormányzati
Fenntartó gazd. forma:	Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
Fenntartó adószáma:	15734604-2-13
A fenntartó képviselője:	Árva Szilvia, jegyző 06-29-374-122, jegyzo@hernad.hu
A költségvetési szerv szervezete és működése:	közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény munkaviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény megbízási jogviszony: A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények

	módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény önkéntes segítői jogviszony: a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ szervezeti felépítése: Az alaptevékenységekben dolgozó munkát az intézményvezető hangolja össze. A megfelelően szervezett együttműködés lehetővé teszi, hogy a rászorulók szociális helyzetének, korának, egészségi állapotának, valamint veszélyeztetettségének legjobban megfelelő ellátást tudjuk biztosítani, a különböző szintű ellátási formákban, megteremtve egyúttal ezek célirányos alkalmazását és az átjárhatóság biztosítását.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA ÉS FELADATA

Intézményünk a szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szociális szolgáltatásokat igénybevevők önálló életvitelének és észségének megőrzéséhez, erősítéséhez, valamint, ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. Feladatunk a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.
Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Az intézmény általános céljai:

- A rászoruló emberek számára - szükségleteikhez igazodó – segítségnyújtás.
- Valós szükségleteken alapuló, célzott ellátások biztosítása.
- A veszélyeztetett személyek feltérképezése, problémáik hatékony megoldása.
- A szakfeladatok munkájának összehangolása, koordinálása.
- A szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztése.
- Szükségletorientált szociális védőháló kialakítása, az ellátások egymásra építése, az átjárhatóság biztosítása.
- Az anyák munkába állásának segítése, a szociálisan hátrányos helyzetű kisgyermekek korai fejlesztéshez segítése, felzárkóztatása.
- Hernád közigazgatási területén lévő külterületeken lévő emberek segítése.

A Szolgálat tevékenységi köre

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint az 1997. XXXI. tv. alapellátások közül az intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja:

Működésének célja

Hernád Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élő szociális helyzetük, egészségi állapotuk miatt rászoruló lakosainak élethelyzeti nehézségeik megoldásához, a szükségleteiknek megfelelően alapszolgáltatások biztosítása.

Részletes szakmai célok:

I. Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,- egészségi állapotuk,
- fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően vehető igénybe:

- helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- lakásra szállítással.

Tervezett ellátotti létszám: 75 fő

A szociális étkeztetés szakmai programja az 1. számú mellékletben található.

II. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevőszemély saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését
- az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az átmeneti gondozás kivételével vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A Szakértői Bizottság által megállapított napi gondozási órakeretnek megfelelően kell elkészíteni a gondozási tervet.
Tervezett ellátotti létszám: 45 fő

A házi segítségnyújtás részletes szakmai programja a 2. számú mellékletben található.

III. Jelzőrendszere házi segítségnyújtás:

Az intézmény által ellátandó alap tevékenységeinket az Emberi Erőforrások Minisztériuma által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátási területen, az alábbi jogszabályok alapján nyújtja.

- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény(továbbiakban: Szt.)
- a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások terítési díjáról.
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működéseiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésével az intézmény segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint az egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik, krízishelyzetek megoldásában.
A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

Az alapszolgáltatást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:
Fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátott saját otthonában.
A felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók.
Az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)
Kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés.
Oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

A házi segítségnyújtás részletes szakmai programja a 3. számú mellékletben található.

IV. Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális, szociálisszolgáltatás, amely a szociális munkamódszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszűntetését,illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat részletes szakmai programja a 4. számú mellékletben található.

V. Bölcsőde

2017. január 1-én lépett hatályba a Gyvt. 94. § (3a) bekezdése, mely szerint, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.
Az elmúlt évek tapasztalatai bebizonyították, hogy ennél jóval több igény mutatkozik a szülők részéről. A gyermekek napközbeni ellátásának átalakításáról szóló egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015. évi CCXXIII. törvényt az Országgyűlés 2015. december 15-én fogadta el, mely tartalmazta többek között a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény az egységes óvoda-bölcsőde intézmény megszűntetésére vonatkozó módosítását is. Ennek értelmében az Nktv. 99/E. § szerint, 2017. szeptember 1-jétől a három év alatti gyermekek ellátása – az életkoruknak megfelelően – akár már két és fél éves kortól óvodában, illetve e kor alatt a gyermekjóléti alapellátás keretében megszervezett gyermekek bölcsődei napközbeni ellátását biztosító bölcsődében, mini bölcsődében, családi vagy munkahelyi bölcsődében vagy az ilyen

feladatokat ellátó többcélú, óvoda bölcsődében is ellátható. A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.
A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, más szervezetekkel, intézményekkel együttműködve.

Cél még, hogy

- a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegyük, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak,
- családias, meleg, barátságos, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal foglalkozzunk a gyerekekkel egy olyan nagycsaládot mintázva, ahol az anya állandóan jelen van, és minden gyerek számíthat rá.
- a bölcsődébe járó minden gyerek számára biztosítsuk a harmonikus testi-lelki fejlődés feltételét
- a gyermek korának figyelembe vételével megfelelően gondoskodunk a gyermekről a szülői kérésekhez rugalmasan alkalmazkodva

A bölcsőde feladata

A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látjuk el a feladatainkat, tiszteletbe tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Kisgyermeknevelőink, gondozó-nevelő munkát végeznek, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, melyek biztosítják a gyermekek testi-lelki-szellemi fejlődését, a közösségi életre való felkészítését és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását. Minden gyermek számára biztosítjuk az életkoruknak megfelelő étkezést, játékokat, amíg szüleik munkavégzésük, betegségük, szociális helyzetük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A családban nevelkedő gyermekek számára nyújtunk az életkoruknak megfelelő gondozást, nevelést, étkezést és bátorítjuk őt önálló kezdeményezéseiben.

A bölcsődei alacsony csoportlétszám lehetővé teszi az alábbiakat

- az egyénre szabott foglalkozást
- a differenciált fejlesztést
- az egyéni igények és szükségletek figyelembevételét
- az egyéni fejlődési ütem fokozott figyelembevételét
- a fertőzéses megbetegedések ritkábbak, mint nagyobb létszámú gyermekközösségben
- a családias körülmények megkönnyítik a szülőtől való elszakadást

A Csicsergő Bölcsőde részletes szakmai programja az 5. számú mellékletben található

Általános feladatai

Hernád Nagyközség területén, életvitelszerűen tartózkodó és állandó lakóhellyel rendelkező személyek számára az 1993. III. évi, valamint az 1997. XXI. törvény alapján a:

- életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátásának biztosítása, a szociális munka eszközeivel,
- a családi kohéziót erősítő és konfliktus helyzeteket megoldó szolgáltatások működtetése

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv szerinti gyermekjóléti szolgáltatások ellátása.

VI. Tanyagondnoki Szolgálat

A Szolgálat elsődleges célja hogy:

- Hernád nagyközség külterületi településrészében illetve Hernád egyéb külterületi lakott helyein a lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek életkörülményeinek a javítása.
- Elősegítse a településen élők számára a községben hiányzó, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást.
- Elősegítse a rászorult személyek szállítási problémáinak megoldását.
- Segítse a település lakosságát érintő információk gyűjtését és továbbítását, kapcsolattartást.
- A külterületen élők, idősek, nagycsaládosok, a mozgásukban korlátozottak, vagy egyéb módon hátrányos helyzetű emberek esélyegyenlőségének a megteremtéséhez elengedhetetlen hogy időben jussanak olyan szolgáltatásokhoz, amelyekhez lakhelyük, koruk, egészségi állapotuk miatt nehezebben juthatnak hozzá. A Szolgálat ebben segít.

A Szolgálat elsődleges ellátási területe: Hernád nagyközség külterületi lakott helyei. A Szolgálat a jelen szakmai programban meghatározott feladatait indokolt esetben, szükség szerint a település belterületén is biztosítja az arra rászorulók részére.

A **Szolgálat különösen az alábbi személyeket látja el:**

- időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeket, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- egyének, családok, akik a községtől elszigetelődtek.

A Szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is aktívan részt venni.

A Szolgálat célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos településrész esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, valamint jobb életminőség elérése. Ezen fő célok tekintetében Hernád Nagyközség Önkormányzata a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a településrész népességmegtartó erejének növelése
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása
- a települési funkciók bővítése

- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A Szolgálat általános feladata, hogy:

- segítséget nyújtson ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen,
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolatot kialakítása és fenntartsa,
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának a megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részt vegyen az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- segítse az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges ellátásokhoz való hozzájutásban.

A Szolgálat feladata - a sajátos helyi igényekhez rugalmasan alkalmazkodó tevékenységével – az alapvető szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások, közszolgáltatások, illetve egyes alapszolgáltatások elérhetőségének a biztosítása,

- az infrastrukturális hiányosságok egyéni és közösségi szintű negatív hatásainak enyhítése révén az ellátotti kör életminőségének az emelése,
- az idős, továbbá a szociálisan rászoruló emberek, családok életkörülményeinek a javítása,
- az alapvető szükségletükből adódó szolgáltatások biztosítása,
- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésében, segítésében történő közreműködés.

A Tanyagondnoki szolgáltatás részletes szakmai programja az 6. számú mellékletben található

II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Szociális Étkeztetés

A településen havonta átlagosan 70-75 fő részesül étkeztetésben.
Az ebéd előállítása munkanapokon a Hernádi Önkormányzatid Konyhán történik. Az igénybevevő szükségleteivel összhangban az étkeztetés igénybe vehető:
a) éthordóban történő elvitellel, illetve
b) szociális gondozó által történő házhoz szállítással.

Házi segítségnyújtás

A településen 45 személy házi gondozására van engedélyünk, melyet 4 gondozónő lát el.
Szociális segítés keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést
- a háztartási tevékenységekben való közreműködést

- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését,
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek és résztevékenységek:

<u>Szociális segítés keretében:</u>

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

<u>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás</u>

Az ellátottak köre: Hernád közigazgatási területére tartozó lakosság. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésével az intézmény segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint az egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik, krízishelyzetek megoldásában. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe veheti a saját otthonában élő egészségi állapota és szociális helyzete miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személy, ill. pszichiátriai beteg.

Az 1993. évi III. tv. szempontjából szociálisan rászorult:

a) az egyedül élő 65 éven feletti személy,

b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja, a szolgáltatás folyamatos biztosítását, kiskorú személy esetében nem vehető igénybe,

d) a súlyos fogyatékosságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.

Az alapszolgáltatást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:
Fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátott saját otthonában.
A felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók.
Az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)
Kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés.

Oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

Folyamatos 0-24:00-ig tartó ügyelet.

Engedélyezett és befogadott szociális segélyhívók száma: 45 fő

Család–és Gyermekjóléti szolgálat

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosítani kell a szociális, az életvezetési és a mentálhigiénés tanácsadást. Biztosítani kell továbbá a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működését. Elősegítjük a humán jellegű civil kezdeményezéseket, közösségfejlesztést, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegséggel küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére a tanácsadás nyújtását. Fontos számunkra a családokon belüli kapcsolattartás, közösség építő és megtartó programjainak és szolgáltatásainak, valamint a nehéz élethelyzetben lévő családokat támogató, segítő szolgáltatásoknak a megvalósulása. Különös hangsúlyt helyezünk a gyermekprogramokra, ismeretterjesztő, megelőző foglalkozásokra. Részt vállalunk a nyári napközis táborokban. A család-és gyermekjóléti szolgálat keretében végzett tevékenységnek az igénybe vevő érdekében, mások jogainak sérelme nélkül -a szükséges mértékig ki kell terjednie a kliens környezetére, különösen családjának tagjaira, a környezetében élő gyermekekre. Felnőtt korú kliense segítséget kapnak pl.: önéletrajz vagy motivációs levél megírásához, nyomtatványok kitöltéséhez, beadványok készítéséhez, hivatalos levelek, ügymenetek értelmezéséhez, kialakult élethelyzetük, problémáik kapcsán hosszabb távú segítő kapcsolatot alakítunk ki, amely során elengedhetetlen a szoros együttműködés. Fontos, hogy a kapcsolattartási folyamatban a kliens pontosan értse az együttműködés fontosságát, lényegét, optimálisan mérje fel saját lehetőségeit. Legyen tisztában az elvárásokkal és konkrét feladatokkal. Mindkét fél –családsegítő és a kliens is - egyaránt reálisan határozza meg feladatait, annak érdekében, hogy irreális megoldási alternatívák ne nehezítsék a közös tevékenységet. Szolgálatunk alapvető prevenciós feladata az észlelő-jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi a gyermekekkel kapcsolatba kerülő szakemberek együttműködését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Koordináljuk az észlelő és jelzőrendszer működését (tagjai: járásszékhelyen működő család-és gyermekjóléti központ, nevelési-oktatási intézmények munkatársai, egészségügyi alapellátásban dolgozók, rendőrség, pártfogói felügyelet képviselői), ami lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok eltárást, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

Ennek érdekében a szolgáltatás feladatai: információgyűjtés, jelzőrendszer működtetése, kríziskezelés, ellátásokhoz való hozzáférésben segítségnyújtás, természetbeni, pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése, prevenció, szabadidős programok szervezése, szociális segítő tevékenység, családgondozás, általános tanácsadás, szociális, életvezetési, mentális, háztartási gazdálkodás, csoportmunka-egyéni és csoportos készségfejlesztés, közösségfejlesztés-folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a járásszékhelyen működő központokkal.

Bölcsőde

A Csicsergő bölcsőde részletes szakmai programját (ellátandó célcsoport, személyi –tárgyi feltételek, nyitva tartás, konkrét feladatait, napi és heti rendjét) ezen program 5. melléklete, mint önálló szakmai program tartalmazza.

Tanyagondnoki szolgálat:

A Szolgálat alapfeladatai:

a) Közreműködés az étkeztetésben
b) Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában
c) Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában
d) Közreműködés az egyéb – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti - szociális alapszolgáltatások biztosításában
e) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, biztosítása

f) .) Gyermekszállítás (óvodások, iskolások, fiatalok szállítása)

A szolgálat lakossági szolgáltatásai:

a) Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek, rendezvények szervezése, segítése

b) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

c) Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások

az ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) a Szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

III. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Hernád településen nincs más szociális szolgáltatást nyújtó intézmény, nincsen szakosított ellátás. Így az intézmény számos megyei illetve országos hatáskörrel rendelkező szolgáltatóval, hivatallal tart kapcsolatot. Kapcsolatainkat igyekszünk írásban is tartani, ami család–és gyermekjóléti szolgálatunk esetében szigorú követelmény is. A jelzőrendszeri tagokkal szoros az együttműködés, megbeszéléseinkről jegyzőkönyv készül.

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- **Hernádi Polgármesteri Hivatal:** személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;
- **oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:** Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalomszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;
- **házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:** napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);
- **házi gondozókkal:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);

- **a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);
- **a védőnői szolgálattal**: hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);
- **gyógyszertárral:** napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);
- **körzeti megbízottal:** alkalomszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);
- **élelmiszerboltokkal:** alkalomszerűen személyesen;
- **falugazdásszal:** kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;
- **postával:** hetente több napon személyesen;
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel**: kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalomszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalomszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért" Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- a **Kormányhivatallal:** alkalomszerűen, telefonon;
- a **Magyar Államkincstárral**: alkalomszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

A kapcsolattartás

- **lehet rendszeres:** orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, melegítő konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb;
- **lehet eseti:** adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.

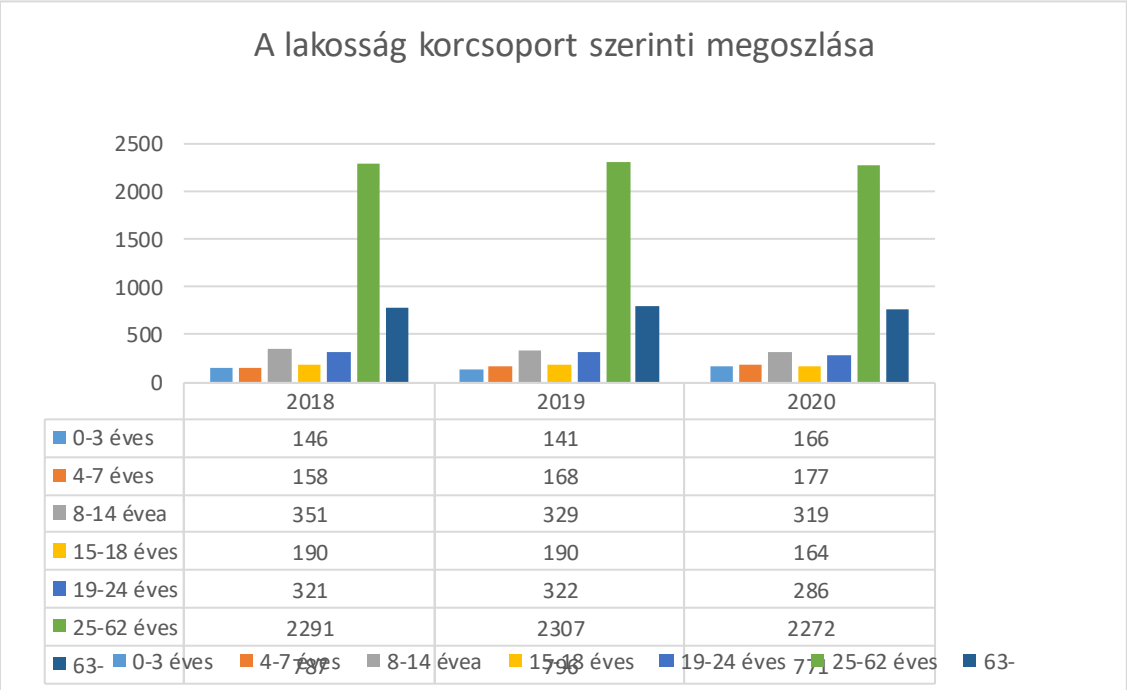
A tanyagondnok - a jelzőrendszer elemeként - figyelemmel kíséri a külterületen élő emberek életviszonyait. Amennyiben intézkedés, illetve ellátás szükségességét látja, úgy jelez a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

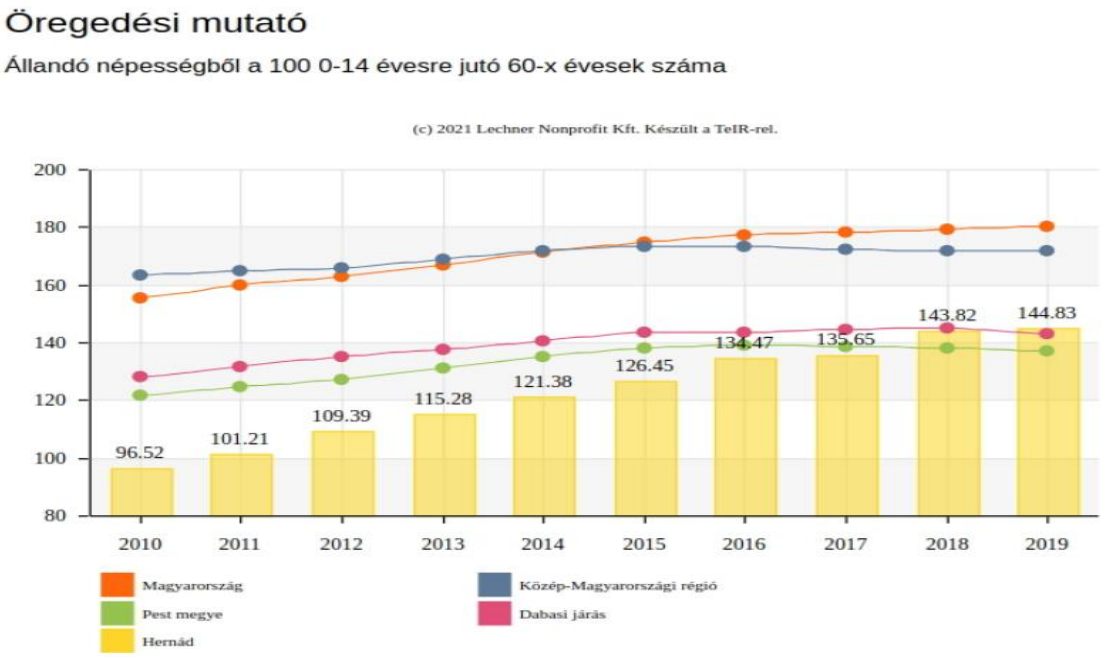
IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	0-3 éves	4-7 éves	8-14éves	15-18 éves	19-24 éves	25-62 éves	63-	Összesen
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**





(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 77 fő, házi segítségnyújtásban 38 fő, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 45 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 88 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

A külterületeken élők száma megközelítőleg 100 fő. Etnikailag szegregált (telepszerű) lakókörnyezetben élők nincsenek.

A lakosság létszáma viszonylag kis eltéréssel változik, az összetétel alakulás minimális mértékű eltérése prognosztizálható jövőben.

a) a településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A munkanélküliség főként az alacsony képzettségűek között jellemző. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerülnek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség.

b**) a településen élő inaktív korú lakosság szociális problémái**

Az elszegényedés az inaktív korú lakosságot is sújtja, az idős, nyugdíjas emberek hónapról-hónapra élnek.

c) A településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. A gyermekeknél előforduló magatartási- és viselkedészavar hátterében a nevelés- a nem odafigyelés hiánya, a nem megfelelő családi minta áll. A hiányosságok sokszorozódnak. Kevés ezeknél a családoknál az értékközvetítés, az értékek, mint a családok erkölcsi, emberi építőkövei hiányosak. Hiányzik az együtt töltött minőségi idő. A családokra a pandémiás helyzet nagy terhet ró, a gyermekek tanulása, napi felügyelete és a vírushelyzet felülírta a családoknál a napi rutint. A hátrányos és szociálisan lemaradó családok számára ez az időszak még nagyobb nehézséget jelentett. A segítséget az iskolai kapcsolatok összefogóbb, személyre szabott működésével tudnám elképzelni.

V. A FENNTARTÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK

A SZCSM rendelet 2.§ l) pontjai szerinti szolgáltatáselemek közül az alábbiakat biztosítja a fenntartó. **A *szolgáltatási elem:*** a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

la) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Ez a szolgáltatáselem a HAk-on keresztül minden gondozott számára elérhető. Jogait és lehetőségeit figyelembe véve. A Dabasi Központon keresztül elérhető az ingyenes jogi tanácsadás is.

lb) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Ez a szolgáltatáselem elérhető a megállapodást kötött, illetve együttműködési megállapodást kötött igénybe vevők számára. Tervszerű segítő kapcsolat. Erőforrásokat vesz igénybe, ez lehet természetbeni juttatásokhoz való segétkezés is.

ld) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Az igénybevevők bevonásával a mindennapi házi gondozás és segítségnyújtás folyamatával valósul meg. Kisebb- nagyobb közösségformáló rendezvényen is megnyilvánul. Pl: Lelkinap és Egészségnap, valamint a havi rendszerességgel kiküldött Sodoku és más keresztrejtvények által lelki támogatás képen.

***le) étkeztetés**:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Hernád nagyközség közigazgatási területén élők számára meleg főétel biztosítása adott a szociális étkeztetés által Hernádi Önkormányzati Konyha révén.

lg) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Ezt a HAk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretein belül teljesíti, technikai eszközzel kontroll azon igénybevevők számára, akik igénylik ezt a fajta ellátást.

***lh) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Ez a szolgáltatáselem megtalálható a házi gondozásban és a tanyagondnoki szolgáltatásban. Mindennapi ügyek intézésében segítkezés, gyógyszerkiváltás, Dabasi Sztk-ba, Kormányablakhoz…stb való eljutásban nyilvánul meg.

li) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Az igénybe vevőt a tanyagondnok eljuttatja olyan helyekre, illetve közösségi programokra, ahová nem tud eljutni. Lelkinap, Időstorna, Sztk, Kormányablak… orvosi ellátáshoz…stb.

ll) megkeresés*:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A HAk munkatársai felkeresik azon veszélyeztetett egyéneket és családokat akiknek vélhetően egy adott szolgáltatásra szükségük van. PL: Adni jó! programon keresztül az adományok szétosztásáig. A tanyagondnok és a családsegítő bevonásával.

lm) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Csatlakozik a HAK a településen fellelhető programokhoz és az igénybevevőket arra buzdítsa és lelkesíti, hogy minél több közösségi programokon vegyenek rész, ha kell a szállításban is tudunk segíteni a tanyagondnok által. A HAk is szervez közösségépítő programokat. Pl: Lelkinap, Egészségnap, havonként Időstorna , esetenként keresztrejtvény és Sodoku rejtvény, Időskarácsony, ahol közösségi együttműködéseket valósít meg.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban beterjesztett kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezető saját hatáskörben dönt az igénylő ellátás iránti kérelméről.

Speciális igénybevételi szabályok

Család-és a gyermekjóléti szolgálat

A család-és gyermekjóléti szolgálat esetében az igénybevétel a jelzőrendszeri tagok jelzése alapján is történhet. Az együttműködésre való kötelezés ilyen esetben előfordulhat.

Az észlelő-jelzőrendszer tagjai:

- Járásszékhely szerinti Család-és gyermekjóléti Központ
- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók (védőnő, háziorvos, gyermekorvos) Személyes gondoskodást nyújtó szolgálat

Közoktatási intézmények: bölcsőde, óvoda, iskola, nevelési tanácsadó munkatársai

- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő

A jelzés módja lehet:

• Személyes megkeresés
– a jelzőrendszeri tag felkeresi a családsegítőt, szolgálatot
• Írásban való megkeresés
– esetjelző lapon

Szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor mellékelnie kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, valamint ki kell töltenie az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot kivéve, ha nappali ellátást étkeztetés nélkül kíván igénybe venni az ellátott. A jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló csatolt dokumentum alapján az intézményvezető jövedelem-igazolást állít ki. Az igazolás a személyi térítési díj következő felülvizsgálatának időpontjáig érvényes.

Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. A házi segítségnyújtás megkezdése előtt vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet az ellátott háziorvosával közösen állapít meg az intézményvezető. A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a kérelmező a szolgáltatásra szociálisan rászorul-e és ha igen, akkor az ő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás nyújtható, valamint a napi gondozási szükséglet mértékének megállapítása. Házi

segítségnyújtás esetén az egyszerűsített előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Az Szoc.tv. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

a)az igénybevevő nevét, természetes személyi azonosító adatait, címét
b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
e) az ellátás kezdetének időpontját
f) az ellátás megszüntetésének módját.
g)jogorvoslat lehetőségét

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszűntetése

a) Az intézményi jogviszony megszűnik
• Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, amennyiben a megállapodás nem kerül meghosszabbításra.
• Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
• Az ellátott halálával
b) Az intézményi jogviszony megszüntetése
• A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
•Az ellátott, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
c) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt felmondással, írásban megszünteti, ha:
•Az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
•Az ellátott számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
•Az ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
•Az ellátott elköltözik az ellátási területről.
●Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, mert
a)hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.
- szórólapokon keresztül –gyermekorvosok, védőnők, gyógyszertárak, boltok, stb.

VIII. AZ INTÉZMÉNY TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELE

Tárgyi feltételek

A Hernádi Alapszolgáltató Központ székhelye, Hernád központjában a településen élők számára könnyen megközelíthető, berendezései és felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. Nincs egy légtérben a hivatallal, így mód nyílik a négyszemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon és fax. A családsegítés, a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetési, jelzőrendszeres házi segítségnyújtási és tanyagondnoki szolgálatot feladatot itt látja el az intézmény.
A bölcsőde feladatellátási helye, egy különálló épületben – Hernád Erdő utca 2. - kapott helyet, felszereltsége a törvényi rendelkezésnek helyt álló.
A különálló szakmai programokban bővebb leírás található.

Személyi feltételek

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Hernádi Alapszolgáltatási Központ	intézményvezető	1 fő
Család- és gyermekjóléti Szolgálat	családsegítő	1 fő
Házi segítségnyújtás Szociális étkeztetés	Házi gondozók	4 fő
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	készenléti munkatárs	2 fő
Csicsergő Bölcsőde	Kisgyermeknevelők Bölcsődei dajka	4 fő 1 fő
Tanyagondnoki Szolgáltatás	Tanyagondnok	1 fő

IX. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
a) az élethez, emberi méltósághoz,
b) a testi épséghez,
c) a testi-lelki egészséghez való jogra

Az ellátottak jogai és kötelezettségei
Jogok:
• Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
• Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az ellátott személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat külső információ csak az ellátott vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján szerezhető be, belső információ ugyanilyen eljárással adható ki.

• Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
• Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
• A szolgáltatással kapcsolatban hiányosság észlelése esetén panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez.

Amennyiben panaszára a szolgálat vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a fenntartóhoz fordulhat. Panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Kötelességek:

• A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik ennek vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
• Az ellátott az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben valóváltozásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
• Ellátása érdekében együttműködik a segítési feladatra kijelölt személyekkel.
• Tájékoztat az ellátását befolyásoló változásokról

Az ellátottak érdekeinek védelme

A személyes gondoskodás nyújtó ellátások biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Az ellátás során felmerülő –az ellátottak jogait érintő kérdések, dilemmák esetén konzultáció kezdeményezhető a módszertani intézményeknél és az ellátottjogi képviselőknél. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Ellátott jogi képviselő: Egediné Mandel Gizella: Elérhetőségei: Tel: 06-20-48-99-595

e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: Meggyesfalvi Boglárka

Elérhetőségei: Tel: 06/20/4899-555

e-mail: boglalrka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai, érdekeinek védelme

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

Az intézményünkben a közalkalmazottak az intézményi munkaértekezleten mondhatják el véleményüket elsősorban a közalkalmazottak jóléti, szociális érdekeivel összefüggő

kérdésekben. Az értekezleten lehetőség adódik az intézmény működésében felmerülő problémák felvetésére és megoldási alternatívák kidolgozására. A közalkalmazottak számra alapvető egyéni jog a szakszervezethez való csatlakozás. A szakmai munka területén felmerülő problémák, dilemmák megbeszélésére az esetmegbeszélő nyújt lehetőséget.

Jogok:

Az intézménynek és a fenntartónak biztosítania kell:
• a megfelelő munkavégzési körülményeket
• a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést
• az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartását
• az elvégzett munka elismerését
• a szakmai ismeretek folyamatos továbbfejlesztésének lehetőségét.
A személyes gondoskodást végző személyek a munkájuk során felmerülő panasszal szóban és írásban is a fenntartó képviselőjéhez fordulhatnak panaszuk kivizsgálásáért.
A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható:
• ha az igénylő által kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik,
• ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan (nem képes) az ellátásra,
• ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget.
Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.
Kötelességek:
A vezető köteles:
• A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.
• A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
• Írásban tett panaszbejelentést - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 5 napon belül)
- írásban megválaszolni, az ellátottak által
- akár szóban, akár írásban tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végző kötelességei:
• Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.
• A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végzi.
• A kapott tárgyi eszközökért felelősséget vállal.
• Munkatársaival együttműködik.
• A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.
• Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
• Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
• Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és rendelkezését tiszteletben tartani, valamint ni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.
A szociális szolgáltatást végző személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
• Betartja a Szociális Munka Etikai Kódexét.

X. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK VÁRHATÓ HATÁSAI

• a küldetésben és az értékekben megfogalmazott alapelvek érvényesülése, a helyi szociálpolitikához kötődő döntések, a működés átláthatósága;
• a szociális szolgáltatások, szükségletetek és költségek kiszámíthatósága;
• tudatos és tervezhető ágazati szolgáltatás-és minőségfejlesztés;
• a ráfordítások és források harmonizálása, a hatékonyság és a bevételek növelése;
• szociális ágazaton belüli széttagoltság csökkenése, ezáltal a lakossági szükségletek eredményesebb kezelése a helyi szociálpolitika nyitott rendszerként való működése;
• a különböző érdekek eredményes egyeztetése és beépítése a döntéshozatali mechanizmusokba
• a konfliktushelyzetek jelentős részének megelőzése, elkerülése;
• a helyi szociálpolitika elismertebbé válása a társadalmi és fenntartói megítélés, illetve a szakmai és etikai követelmények szempontjából;
• a helyi jóléti rendszer fenntartható fejlődése;
• a szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása;
• szociális közigazgatás hatékonyabb működése;
• a szociális érzékenység növelése;
• a település szellemi erejének, a különböző szakemberek együttműködési készségének aktivizálása.

Hernád, 2022. 05. 23.

Oravetz Anita

intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2022. július 01. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet:

Szociális étkeztetés Szakmai Program
1/A Szociális étkeztetés Megállapodás

2. számú melléklet:
Házi segítségnyújtás Szakmai Program
2/A Házi segítségnyújtás Megállapodás

3. számú melléklet:
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Szakmai Program
3/A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Megállapodás
3/B A SOS Központ segélyhívó rendszer műszaki leírása

4. számú melléklet:
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Program
4/A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Házirend
4/B Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Együttműködési Megállapodás

5. számú melléklet:
5/A Csicsergő Bölcsőde Szakmai Program
5/B Csicsergő Bölcsőde Házirend
5/C Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

6. számú melléklet:
Tanyagondnoki Szolgálat Szakmai Program

7. számú melléklet:
Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házirend

8. számú melléklet:
Hernádi Alapszolgáltatási Központ SZMSZ

1. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Szociális étkeztetés

2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Szakmai program

2022.



„A kezet csak megfogni szabad,

elengedni vétek,eldobni átok,

hisz egymásba simuló kezek tartják össze

a világot.”

(Aföldi Géza)

Tartalom

I. A szociális étkeztetés célja, feladata 3

II. Ellátandó célcsoport jellemzői 5

III. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, rendszeressége, nyújtott szolgáltatáselemek .....

IV. A szolgáltatás igénybevételének módja 7

V. Dokumentáció 10

VI. Igénybevevői nyilvántartás 11

VII. Kapcsolattartás módja 12

VIII. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok 13

IX. A térítési díjak megállapítása 14

X. A szolgáltatás közzétételének módja .....

XI. Az ellátotti jogviszony megszűnése .....

Bevezető

A szociális étkeztetés a szociális alapellátás keretében nyújtott szolgáltatás. A települési önkormányzat kötelező feladatának minősülő alapellátások közül az étkezés lehetőségét biztosítani kell.

Szolgáltató nyilvántartás adatai

Az intézmény neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény székhelye, címe:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Az intézmény telephelye:	2376 Hernád, Erdő utca 2.
Az intézmény adószáma:	15837927-1-13
Az intézmény ágazati azonosítása:	SO518972
Az intézmény telefonszáma:	06/29-374-122, 06/29-375-498
Az intézmény email címe, honlapja:	alapszolgaltatas@hernad.hu, , hernád.hu
Az intézmény kapcsolattartója	Oravetz Anita intézményvezető
Az alapító neve, az alapítás éve:	Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017.
Az Alapító Okirat száma:	4861-5/2021. 2021. szeptember 13.
Működési engedély száma:	PE/SZOC/1150-13/2021.
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Szolgáltatások/ ellátások	Szociális étkeztetés
Az intézmény közfeladata:	étkeztetés alapszolgáltatást önkormányzatunk Hernád közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulók részére biztosítja.
Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:	107051 szociális étkezés
Az intézmény működési körzete:	Hernád Nagyközség közigazgatási területe
Az intézmény fenntartója,	Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

felügyeleti és irányító szerve:	2376 Hernád Köztársaság út 47. tel: 0629-374-122, onkormanyzat@hernad.hu
Fenntartó típusa:	Önkormányzati
Fenntartó gazd. forma:	Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
Fenntartó adószáma:	15734604-2-13
A fenntartó képviselője:	Árva Szilvia, jegyző tel: 06/29/374-122, jegyzo@hernad.hu
A költségvetési szerv szervezete és működése:	**közalkalmazotti jogviszony:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény **munkaviszony:** A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **megbízási jogviszony:** A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **közfoglalkoztatási jogviszony:** a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény **önkéntes segítői jogviszony:** a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

Ügyfélfogadási idő:

hétfő, kedd, csütörtök: 8.00 - 16.00

szerda: 8.00 - 16.30

péntek: 8.00 – 13.00

I. A szociális étkeztetés célja, feladata, alapelvei

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak alapján (továbbiakban Szt.) önkormányzatunk szociális étkeztetés keretében egyszeri napi meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguknak, illetve az eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A szolgáltatás célja: hogy a településen ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű

ellátást kapjon. A helyi lakosság egészségügyi, mentális, fizikai vagy egyéb szociális rászorultságról adódó hátrányaik enyhítésére. A szolgáltató önkormányzat az ellátást igénybe vevők részére napi egyszeri meleg főétkezést (ebéd) biztosít a hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai segítségével, akik a szállításban segítenek. További cél a település lakosság megtartó erejének növelése szociális szolgáltatások körének bővítése.

Hernád Nagyközség Önkormányzata ellátási kötelezettségét a Hernádi Önkormányzati Konyháról teljesíti, amely jelenleg is ellátja az óvodás, iskoláskorú gyermekek étkeztetését.

A szolgáltatás feladata: hogy napi egyszeri meleg élelmet biztosítson az önkormányzat azon szociális rászorultaknak, akik önmaguknak és más eltartottjainak részére ezt nem tudják biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

Ellátási terület: étkeztetés alapszolgáltatást önkormányzatunk Hernád közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulók részére biztosítja. Ennek megfelelően az önkormányzat lehetőséget biztosít az étkeztetés igénybevételére különösen azoknak, akik koruk (65 év felett), egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt étkezésükről nem képesek más módon gondoskodni.

Az ellátás Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének 8/2016.(XI.08.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj ellenében történik.

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása. Létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 86. § meghatározott kötelezettségének az étkeztetés tekintetében ellátási kötelezettségét a Hernádi Önkormányzati Konyháról teljesíti, amely jelenleg is ellátja az óvodás, iskolás korú gyermekek, és a munkahelyi étkeztetését.

A szolgáltató a konyháról munkanapokon (hétfőtől-péntekig) biztosítja az étkeztetést. A saját elvitel lehetőségén kívül, az önkormányzat gépkocsijával házhozszállítás lehetséges. A házhozszállítás 11.00-tól –13.00 óráig történik, minden munkanapon hétfőtől – péntekig.

Az étkeztetés során az Alapszolgáltatási Központ és a Konyha dolgozói jogszabályi előírásoknak megfelelően ügyelnek a szakszerűt tárolásra, szállításra.

III. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ kapcsolati hálója:

- Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársaival (ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintézések miatt)
- Dabasi Család-és és Gyermekjóléti Központtal
- Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- az ellátott jogi képviselővel,
- a község háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt,
- egészségügyi intézményekkel (dabasi szakrendeléssel, kórházi szociális munkásokkal),
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel (civil szervezetek, egyházak, alapítványok, egyesületek),
- a település és a kistérség közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk közösségi szolgálat teljesítése miatt.

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ a házi segítségnyújtás szakmai feladatait is ellátja, ezáltal a Központ naprakész információval szolgál a rászorultakról és a pillanatnyi helyzetükről.

IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A népesség elöregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt.
Ma már kevéssé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek, és emiatt segítségre szorulnak. Ezért szociális alapszolgáltatás keretében a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Hernád nagyközség közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulók részére biztosítja a szociális étkeztetést, különösen azoknak, akik

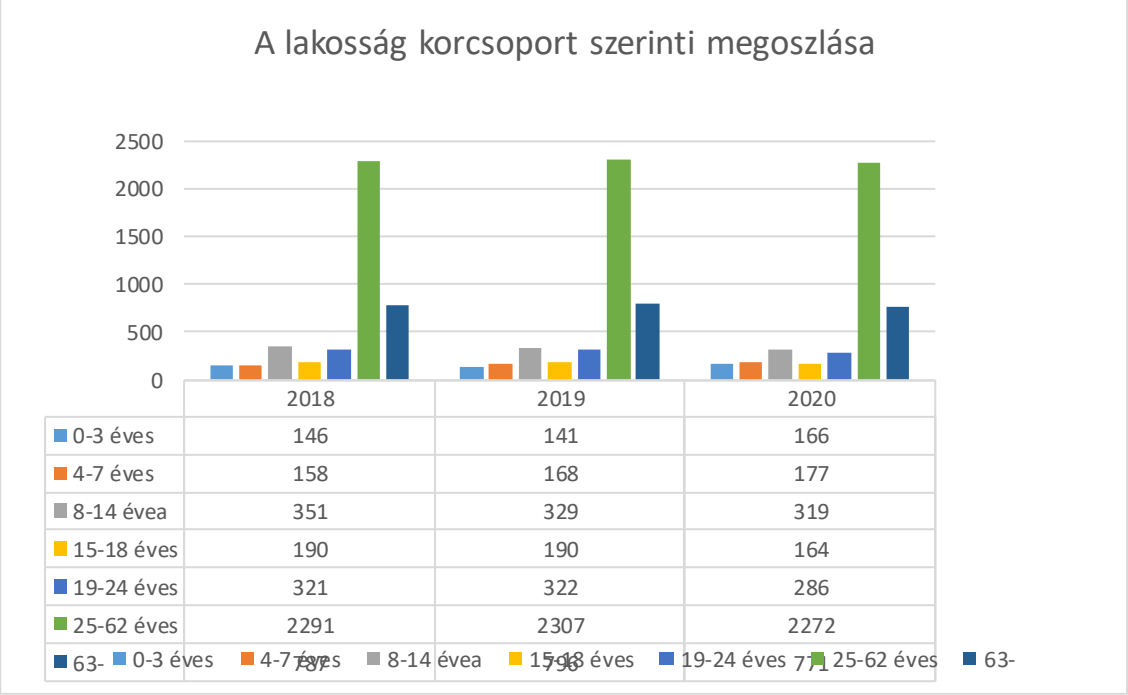
- időskorúak (65 év felettiek),

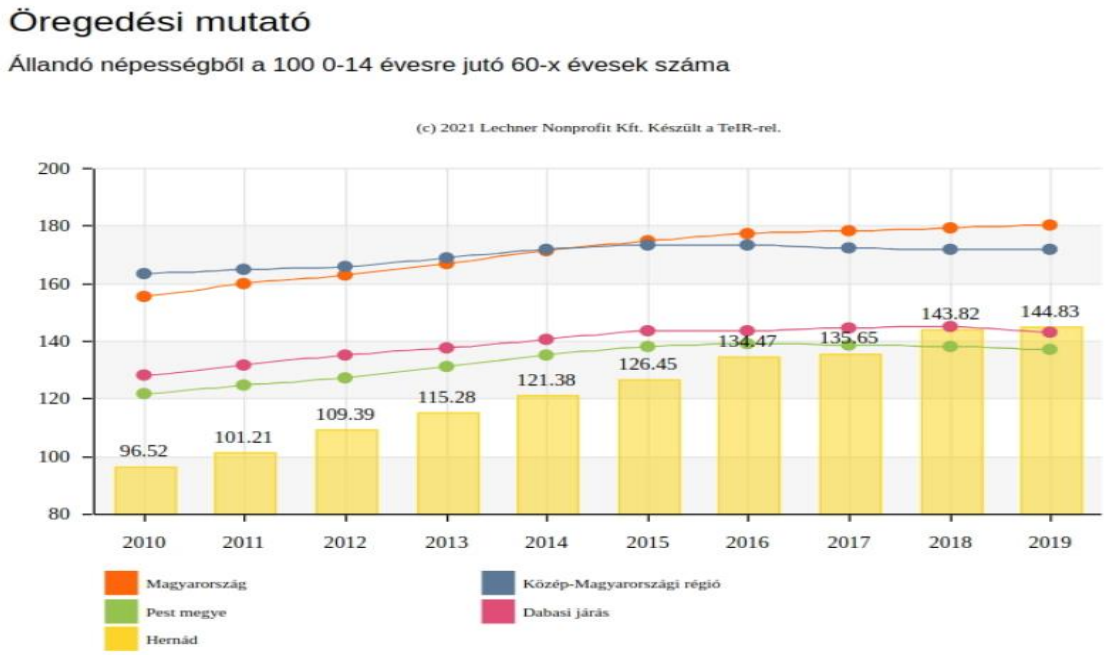
- egészségi állapotuk miatt rászorulók,
- fogyatékkal élőszemélyek,
- pszichiátriai betegek,
- szenvedélybetegek,
- hajléktalanok, vagy
- kiskorú gyermekét nevelő szülő megélhetését veszélyeztető élethelyzetbe kerül.

Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	**0-3 éves**	**4-7 éves**	**8-14éves**	**15-18 éves**	**19-24 éves**	**25-62 éves**	**63-**	**Összesen**
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**





(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 77 fő, házi segítségnyújtásban 38 fő, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 45 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 88 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

A fenntartó a 2. §. l) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül biztosítja

A szolgáltató a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésükről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 2. § l) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az le.) li.) pontokban meghatározott elemeket biztosítja a szociális étkeztetés keretében.

A szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

le) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen. A fő étkezést legalább napi egyszeri meleg étel (ebéd) biztosítása. A szolgáltatás helyben elkészített a Hernádi Önkormányzati Konyha főzőhelyen készült Hernád

Nagyközség Tulajdonában lévő főzőkonyhában történik. A meleg egyszeri főétel biztosításával változatosabb, kiegyensúlyozottabb, ezáltal egészségesebb étrend biztosítható.

lm) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

lm) szállítás: A szolgáltató Önkormányzat az étkeztetés keretében az ebéd kiszállításáról is gondoskodik. Kiemelkedő szerepet játszik a napi egyszeri rendszeres személyes találkozás. Ez az idősek, egyedül élők életvezetését segíti, napi rendszeres programmá válik az ebéd várása. Az étel helybe kiszállítása lehetőséget ad arra, hogy az ellátott segítséget kérjen, jelzést adjon az állapota romlásáról, vagy ha orvosi segítségre van szüksége.

V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái,köre,rendszeressége, valamint a szolgáltatás típusának megfelelően a gondozási, nevelési és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját

Kérelem, csatolandó dokumentumok

Az étkeztetés biztosítása az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője kérelmére történik, melyet a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjénél írásos kérelem formájában terjeszthet elő.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is. A nyomtatványon van lehetősége az ellátottnak vagy a térítési díjat megfizető más személynek arra, hogy jelezze: önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetben a személyes adatokon, az önkéntes vállalás tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis a jövedelemvizsgálatára nem kerül sor.

Önkéntes vállalás hiányában e vállalás elutasításának tényét kell jelölni a jövedelemnyilatkozatban, és ki kell tölteni – kizárólag az ellátott jövedelmére vonatkozóan - a nyomtatvány első, jövedelemtípusokra és azok nettó összegére vonatkozó táblázatát, mely jövedelmeket igazolni is kell.

Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően

A szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan
- jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.

A nyilvántartás a szolgáltatás megkezdésekor fenti nyilvántartásban rögzített adatok kiegészítésre kerülnek az alábbi adatokkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője az étkeztetés nyújtásának megkezdését megelőzően (valamint a térítési díj felülvizsgálatakor) megvizsgálja az ellátást igénylő, egy főre jutó havi jövedelmét. Majd megkötik a megállapodást.

Megállapodás megkötése:

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az igénybe vevővel megállapodást kell kötni az Szt. 94/C.§- a alapján. A megállapodást a Hernádi Alapszolgáltatási Központ részéről az intézményvezető köti az ellátást igénybe vevővel.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),

- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az intézményvezető a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a jogosult természetes személyazonosító adatait;
- a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállását;
- a jogosult belföldi lakó-, illetőleg tartózkodási helyét;
- a jogosult tartására köteles személy természetes személyazonosító adatait;
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;
- a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést;
- a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat, valamint
- a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító Jelét.

Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- a jogosult halálával,
- határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával,
- az Szt. 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

Az ellátotti jogviszony megszüntetése:

- a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- más intézménybe történő elhelyezéskor,
- a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn.

VI. Dokumentáció

- Tájékoztatási nyilatkozat
- Tájékoztató

- Adatvédelmi nyilatkozat
- Cselekvőképességi nyilatkozat
- Hozzájárulási nyilatkozat
- Az írásban előterjesztett kérelem
- Jövedelemnyilatkozat
- Megállapodás
- Egyéni nyilvántartás
- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló, amely alapját képezi a normatív állami támogatás igénybevételének
- Igazolás az eü. állapotról

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet módosításának megfelelően a Hernádi Alapszolgáltatási Központ, mint a szociális étkeztetés szolgáltatója eleget tesz az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségének. (A nyilvántartás vezetésének kötelezettsége arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban részesül.)

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs közreműködésével az Szt.- ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott, az étkeztetést igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követőmunkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

A tájékoztatás módja

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

VIII. Kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybevevő, vagy gondnoka a szociális segítőhöz, az intézményvezetőhöz fordulhat személyesen vagy telefonon.

A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a szociális étkeztetés szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központban szóban, telefonon, e-mailben:

Ügyfélfogadási idő:	hétfő, kedd, csütörtök:	8.00-16.00
	szerda	8.00-16.30
	péntek:	8.00-13.00

Elérhetőségek: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

telefon,fax: 29/374-122

e-mail: onkormanyzat@hernad.hu,

honlap: www.hernad.hu

IX. Az igénybe vevők és a személyes szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az étkeztetést igénybevevők, illetőleg a szolgáltatást nyújtó személyek személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, valamint az Adatvédelmi Törvény, valamint Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény (Szoc.tv.) rendelkezései alapján történik.

A szolgáltatást igénybevevők jogai

- A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyénre szabott speciális szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az Szoctv-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlőbánásmód követelményét meg kell tartani.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A szolgáltatás nyújtása figyelemmel kell lenni az ellátottat megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylőadataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá

Az ellátottjogi képviselő igénybevétele

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a szolgáltatás vezetője segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőség a Hernádi Alapszolgáltatási Központban közzé kell tenni.

Az ellátottjogi képviselő:

Egediné Mandel Gizella:

Tel: 06-20-48-99-595

e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Az ellátást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, illetve munkaviszonyban álló személyek részére a munkáltató köteles megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítani. Ügyelni kell emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartására valamint joguk van ahhoz is, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják.

X. A térítési díjak megállapítása

A személyes gondoskodást nyújtó ellátottakért /a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével/ térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) állapít meg, amelyet az Szt.-ben, a (29/1993.(II.17.)

Korm. rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni. Az Szt. 115. §-ának (1) bekezdése szerint az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat alkalmaz. (29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 2. §). Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élőlakosságot tájékoztatni kell. {29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 4. § (1). }

Az étkeztetés intézményi térítési díja a szerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élőszemélyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel elviteléért fizetendő a napi étkezési térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása benne van az étkezési térítési díj árában.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díjmegfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távol maradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. {29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 9. § (4)-(6).}

Az intézményi térítési díjat, az Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben határozza meg.

Személyi térítési díj

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevőszemély rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Szt.116. § (1). A személyi térítési nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem 30 %-át étkeztetés esetében. {Szt.116. § (3)}

Ha az ellátott az étkeztetést, a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét. {29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 6. § .}

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája:

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik.** Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik.** A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött* vagy *választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompetenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít

a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning, blended learning,* illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszáma fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző

személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

Hernád, 2022-05-23.

……
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2022. július 1. napjától hatályos.

……
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1/A. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szociális étkezés Megállapodás



1/A. számú melléklet

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
2376 Hernád Köztársaság út 47.
tel/fax: 29/374-122; 375-498
Email: alapszolgaltatas@hernad.hu

M E G Á L L A P O D Á S
szociális alapellátás - étkeztetés - biztosítására

Amely létrejött, mint **Ellátott,**

Név:	
Leánykori név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
TAJ száma:	

Illetve, **törvényes képviselője,**

Név:	
Leánykori név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
TAJ száma:	

a továbbiakban együttesen, mint **Ellátott, másrészt,**

Szolgáltató neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Címe:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Egyéb elérhetősége:	06/29-374-122,06/29-375-498, e-mail:alapszolgaltatas@hernad.hu
Képviselője:	Oravetz Anita

A szociális szolgáltató a Hernádi Alapszolgáltatási Központ (képviseli: Oravetz Anita intézményvezető) a mindenkori hatályos önkormányzat rendelete alapján, mint szociális szolgáltatást nyújtó.
A szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmény és az igénybe vevő között a mai napon az alábbiak feltételekkel jött létre: 20……..……..-én/án.

1. Az ellátás kezdetének időpontja: …….
2. Az ellátás időtartama: határozott* időtartamú.....…….……napjáig.
határozatlan idejű*

3. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ, mint szolgáltató a következő szolgáltatást nyújtja:
Étkeztetés - napi egyszeri meleg ételt biztosít az étel elvitelének és kiszállításának lehetővé tételével munkanapokon.

4. Az ellátás biztosításának ideje:
Az ellátás a hét öt napján munkanapokon (hétfőtől – péntekig) biztosított.

5. Az étkeztetést biztosító szervezet neve:
Az étkeztetést a Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja (2376 Hernád, Fő utca 144.). Az étel elvitelét és házhoz szállítását a Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársa végzi el.

6. A szolgáltatás igénybevételének/biztosításának típusai:
a) Az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról.
b) Az ebédet a szolgáltatást nyújtó szállítja az ellátott lakására. *(megfelelő aláhúzandó*)

6.1 Az étkezés biztosítása minden esetben a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által ingyenesen biztosított (igénybevevőként 2 garnitúra) ételhordóban történik. Az ételhordók higiénikus tisztán tartása az igénybevevő feladata, csak megfelelő tisztaságú ételhordóban történhet az étkeztetés.

6.2. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes, pl. betegség, kórházi tartózkodás, vagy más ok miatt a jogosult nem tudja igénybe venni, az ellátást le kell mondania, a távolmaradást a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjének (06-29/375-498) vagy az Önkormányzati Konyha élelmezésvezetőjének (06-29-/374-132) legalább 1 munkanappal a távolmaradást megelőzően kell bejelenteni.

7. Személyi térítési díj megállapítása, fizetésre vonatkozó szabályok:
Az étkezési személyi térítési díját Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének hatályos térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletének 1. számú melléklete határozza meg.
Abban az esetben, ha egy háztartásban többen is étkeznek, akkor egy kiszállítási díj kerül felszámolásra.
A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézményvezető a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

Az étkezési térítési díjat - külön megállapodás alapján- a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény 17. § (1) bekezdés d) pontja, valamint a végrehajtásáról szóló 113/1994.(VIII.31.) Kormányrendelet 9. § (2) bekezdése alapján a Hadigondozottak Közalapítványa téríti meg.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Hernád Nagyközség Önkormányzata számlájára, átutalással, csekken vagy a Hernádi Polgármesteri Hivatalban személyesen. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása, vagy a behajtatatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a Fenntartót- jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében- évente értesíti a folyó évi hátralékról. A Fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralékának behajtásáról.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, gondnoka*, más személy* Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve: **……**
- lakcíme: **……**

elérhetősége: **……**

8. A megállapodás módosítása:
A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

9. Az ellátás megszűnésének módjai:
Az ellátás, megállapodás megszűnik a Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a határozott időtartam lejáratával, az ellátott halálával, illetve a megállapodás bármely fél által történő felbontásával.
A Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén, a település önkormányzat köteles gondoskodni az Ellátott megfelelő ellátásáról.
A megállapodás megszüntetését, az Ellátott és a Szolgáltató is kezdeményezheti.
a) Amennyiben az Ellátott kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást 3 munkanapos felmondással megszünteti.
b) A Szolgáltató a megállapodást csak írásban és indokolással mondhatja fel, az ellátás megszűnését 5 munkanappal megelőzően. Amellyel egyidejűleg tájékoztatni köteles az Ellátottat az esetleges díjhátralék összegéről, illetve befizetési kötelezettségéről.
A Szolgáltató részéről a megállapodás megszüntetéséről csak az alábbiakban felsorolt és az ágazati jogszabályokban rögzített esetekben kerülhet sor:
a) az Ellátott szociális rászorultsága megszűnik,

b) az Ellátott a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeit súlyosan megszegi (pl: együttműködési kötelezettség),
c) határozott idő leteltével.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve gondnoka, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Dabas Járásbíróság 2370 Bartók Béla út 54.** – kérheti.
Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

10. Jogorvoslati lehetőség:
Ha az Ellátott, a részére nyújtott szolgáltatással, ellátással kapcsolatban hiányosságot, problémát észlel, az ellátott (vagy gondnoka) az ellátást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat személyesen, minden nap 8-16 óráig, vagy telefonon, e-mailben. (lásd fent)
Ha panaszára a Szolgáltatás vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ 15 napon belül, akkor az Ellátott a Fenntartóhoz (Hernád Nagyközség Önkormányzata, 2376 Hernád, Köztársaság út 47.) fordulhat, vagy panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

A terület ellátott jogi képviselője: Egediné Mandel Gizella 06-20/489-9595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

11. Megjegyzés:
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére felek a Dabasi Járásbíróság illetékességét kötik ki.
A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
E szerződés aláírásával ellátott hozzájárul a fent közölt adatainak az ellátás igénybevételéhez történő felhasználásához, valamint azok jogszabályi előírásoknak megfelelő (2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete -GDPR) kezeléséhez.
Az adatkezeléshez kapcsolódó tájékoztató elérhető az Intézmény honlapján és telephelyén.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyóan aláírtuk.

Hernád, ……..

…….....
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Oravetz Anita
intézményvezető

……
ellátást igénybe vevő/
törvényes képviselő/gondnok

2. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Házi Segítségnyújtás
2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Szakmai program
2022.



„A kezet csak megfogni szabad,
elengedni vétek,eldobni átok,
hisz egymásba simuló kezek tartják össze
a világot.”
(Aföldi Géza)

Tartalomjegyzék

A szolgálatatás nyilvántartás adatai **2**

I. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei **3**

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása **4**

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja **6**

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése **6**

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek **6**

VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége **9**

VII. Az ellátás igénybevételének módja **14**

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja **16**

IX. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok **18**

X. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája **20**

XI. Jogszabályi háttér **22**

Mellékletek **24**

Szolgáltató nyilvántartás adatai

Az intézmény neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény székhelye, címe:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.(Hrsz:740)
Az intézmény telephelye:	2376 Hernád, Erdő utca 2.
Az intézmény adószáma	15837927-1-13
Az intézmény ágazati azonosítása	SO518972
Az intézmény telefonszáma:	06/29/ 374-122, 06/29/375-498
Az intézmény email címe, honlapja:	alapszolgaltatas@hernad.hu,
Az intézmény kapcsolattartója	Oravetz Anita intézményvezető
Az alapító neve, az alapítás éve:	Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017.
Az Alapító Okirat száma:	4861-5/2021. 2021. szeptember 13.
Működési engedély száma:	PE/SZOC/1150-13/2021.
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Szolgáltatások/ ellátások	Házi segítségnyújtás
Az intézmény közfeladata:	A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:	107052 házi segítségnyújtás
Az intézmény működési körzete:	Hernád Nagyközség közigazgatási területe
Az ellátható személyek száma:	45 fő
Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerve:	Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel: 0629-374-122, onkormanyzat@hernad.hu
Fenntartó típusa:	Önkormányzati
Fenntartó gazd. forma:	Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
Fenntartó adószáma:	15734604-2-13
A fenntartó képviselője:	Árva Szilvia, jegyző tel: 06/29/374-122, jegyzo@hernad.hu
A költségvetési szerv szervezete és működése:	**közalkalmazotti jogviszony:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény **munkaviszony:** A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **megbízási jogviszony:** A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **közfoglalkoztatási jogviszony:** a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény **önkéntes segítői jogviszony:** a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulók házi gondozását és ápolását, az ellátást igénylő szükséglete szerint.

Ügyfélfogadási idő:
hétfő, kedd, csütörtök: 8.00 - 16.00
szerda: 8.00 - 16.30
péntek: 8.00 – 13.00
A településen a gondozók hivatali mobiltelefon számukon folyamatosan elérhetőek.

A házi segítségnyújtás működési rendje

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában (maximum 8 óra/nap/fő**)**
- különösen indokolt esetben, heti 6-7 napos szolgáltatási formában (ügyeleti időben)

I. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

a) saját környezetében,

b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével

biztosított legyen

Egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára személyi gondozást is nyújtottak, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át.

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a településén élő, közülük szolgáltatást igénylő, rászorulók számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson. Ennek megfelelően alapvető cél a településén a házi segítségnyújtás megszervezése.

A jól működő házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, ***saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.***

A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése magas szakmai színvonalon. A szolgáltatás működtetése Hernád Nagyközség Önkormányzatának, a szakmai irányítás a Hernádi Alapszolgáltató Központ intézményvezetőjének a feladata.

Az önkormányzat a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a településen az alapszolgáltatási feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

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

A házi gondozók a szolgáltatást igénylők lakásán, lakókörnyezetében nyújtanak szükség szerinti segítséget, ezzel elősegítve, hogy a rászorulók önálló életvitelük, minél hosszabb ideig fenntartható legyen.

A házi segítségnyújtás

a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,

b) a szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőnek:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével,
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködéssel,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban,
- Kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

Legfontosabb feladatunk, hogy minden rászoruló idős embernek biztosítani tudjuk, minél tovább saját otthonában élhessen. Saját otthonában segítsük ápolását-gondozását, szükségleteinek megfelelő szolgáltatásban részesüljön.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
- a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,
- biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás,
- kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés,
- lehetővé válik a súlyos krónikus betegek saját otthonukban történő ellátása, az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani.

Tárgyi feltételek

A gondozónők számára a Hernádi Alapszolgáltatási Központban biztosított egy iroda helyiség, ahol az adminisztrációs feladatokat el tudják végezni. Az iroda a településen élők számára könnyen megközelíthető, berendezései és felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak/hozzátartozók számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. A gondozási, illetve ápolási és feladatokhoz szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónők által, gondozottanként vezetett gondozási napló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.
A hivatalban található tárgyalóban is lehetőség van a négyszemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon és fax készülék.

Személyi feltételek

A szolgáltatás fenntartója az önkormányzat, a szakmai munkát a Hernádi Alapszolgáltatási Központ dolgozói segítik. A szakmai vezetést a szociális munkás végzettséggel rendelkező intézményvezető látja el.

Szakképzettség: 100%

- 1 fő általános ápoló, általános asszisztens
- 3 fő szociális gondozó és ápoló

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges. A gondozók munkaköri leírással rendelkeznek.

A házi segítségnyújtás intézményvezetőjének vagy a szakmai egységet irányító vezetőnek munkakörébe tartozó feladatok különösen:

1. a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
2. az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
3. a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
4. a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
5. kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
6. az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
7. más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Az együttműködés módja: A szociális gondozókkal, segítőkkel napi kapcsolatot alakítunk mely, amely történhet telefonon illetve személyesen. Minden hónap utolsó szerdáján 15.00 órakor szakmai megbeszélést tartunk.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ kapcsolati hálója:

- Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársaival (ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintézések miatt)
- Járási Hivatallal ügyintézések miatt (pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.,)
- Dabasi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- az ellátottjogi képviselővel,
- a község háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt,
- egészségügyi intézményekkel (dabasi szakrendeléssel, kórházi szociális munkásokkal)
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel (civil szervezetek, egyházak, alapítványok, egyesületek)
- a település és a kistérség közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk közösségi szolgálat teljesítése miatt.

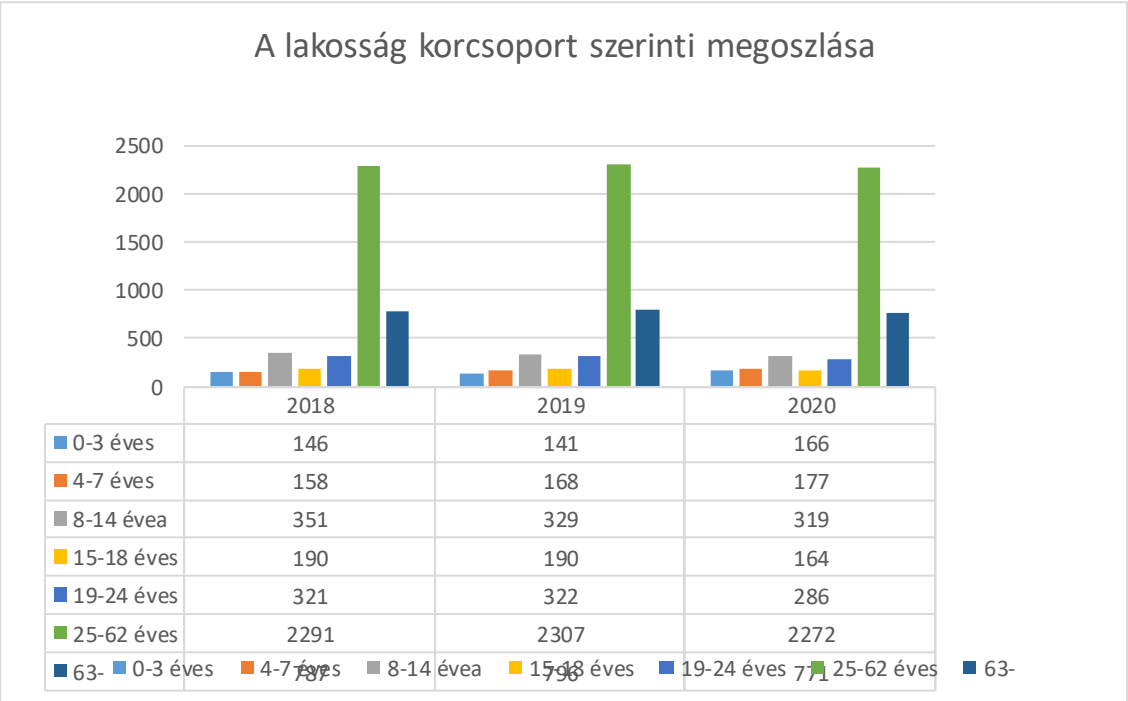
Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

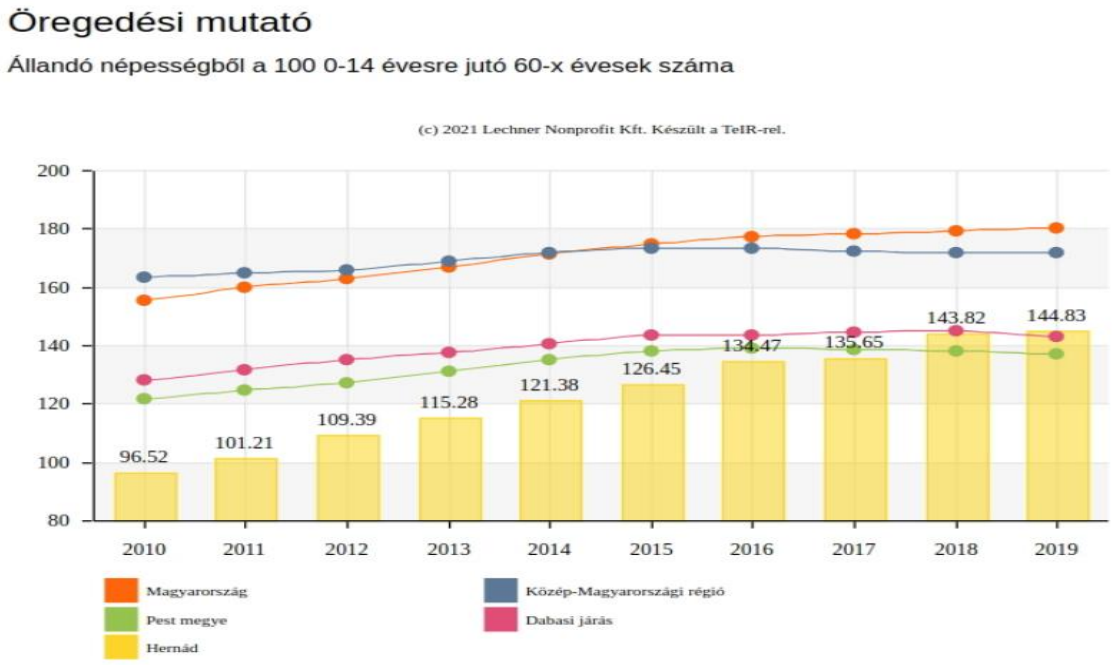
Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	**0-3 éves**	**4-7 éves**	**8-14éves**	**15-18 éves**	**19-24 éves**	**25-62 éves**	**63-**	**Összesen**
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**



	2018	2019	2020
0-3 éves	146	141	166
4-7 éves	158	168	177
8-14 évea	351	329	319
15-18 éves	190	190	164
19-24 éves	321	322	286
25-62 éves	2291	2307	2272
63-	787	798	771



(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 77 fő, házi segítségnyújtásban 38 fő, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 45 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 88 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró" családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

Az ellátottak köre:

Hernád közigazgatási területére tartozó lakosság

Az ellátandó célcsoport megnevezése:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. tv. értelmében a *szociális alapszolgáltatási tevékenység*.

A szolgáltatás megkezdése előtt szükségletfelmérést készítettünk a településen, majd a átvettük a társulástól az ellátásban szereplők névsorát és dokumentumait.

- *demográfiai adatok, egészségügyi helyzetre vonatkozó adatok gyűjtése, különös tekintettel az:*
    - idős (62 éven felüli) lakosság aránya a településen,
    - egyedül élő idősek száma,
    - tartós betegségben szenvedők,
    - ápolásra szorulók,
    - fogyatékosok,
    - *pszichiátriai betegek száma.*

A korösszetételt tekintve elmondható, hogy – hasonlóan a megyei és az országos helyzethez – a lakosság elöregedése figyelhető meg. Településünkön a 60 év feletti idősebb népesség aránya 2020-ban 14,85%. A születések száma az elhalálozások számával nincs egységben, -2,99% a természetes szaporodás. Ugyanakkor az is nagyon jól látható, hogy az elmúlt 5 évben a 60 év felettiek száma emelkedett, a 18 év alattiak száma pedig csökkent.

A táblázatok azt mutatják, hogy a szociális ellátás területén fel kell készülni az igénybevevők számának növekedésére. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell adni, úgy hogy az ellátás minél tovább saját környezetben legyen biztosítható.

Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Ellátási szükséglet

Az önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. Az ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálat után azonnal biztosítjuk.

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

ld) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

lh) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

lm) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

Házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- azokról az **idős személyekről**, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- azokról a **pszichiátriai betegekről**, **fogyatékos személyekről**, valamint **szenvedélybetegekről**, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az **egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről**, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést
- a háztartási tevékenységekben való közreműködést
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését,
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás Hernád közigazgatási területén történik szociális gondozók és segítők alkalmazásával. Jelenleg 4 fő szakképzettséggel rendelkező gondozó látja el a személyi gondozási feladatokat,.Amennyiben az igények megkívánják a szakmai létszámot bővíteni fogjuk.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője végzi el, az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. (Szoctv.63.§ (5). A gondozási szükséglet vizsgálata, és a vizsgálat eredményének igazolása a Gszr.33. sz. melléklete szerinti értékelő adatlapon történik. Gszr3. sz. melléklete szerinti „Értékelő adatlap" tartalmazza:

- a mérőtáblát,
- a fokozat szerinti értékelést,
- az igénylő megállapított gondozási szükségletét.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos az alábbi négy szakkérdésben működik közre:

- térbeli-időbeni orientáció,
- viselkedéssel kapcsolatos kockázat (adekvát, helyzetnek megfelelő viselkedés)
- terápiakövetés,
- életvezetési képesség.

Az egy órát el nem érő gondozási szükséglettel rendelkező ellátottak esetén házi segítségnyújtás keretén belül szociális segítésre történő besorolás, vonatkozó jogosultság tekintetében képeznek kivételt az alábbi esetek, a Gszr. 3/A.§

- ha az igénybevevő 65. életét betöltötte és egyedül él,
- 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- 75. életévét betöltötte.

Fentiek alapján, ha az igénybevevő valamelyik kivételt képező feltételnek megfelel, akkor 0-19 pont esetén a szociális segítésre jogosult, mely szolgáltatás keretében a szociális és egészségi állapot szinten tartása képezi a szolgáltatás tartalmát.

Az értékelő adatlap eredeti formájától nem lehet eltérni, a Gszr.3. sz. mellékletében szereplő dokumentum formátuma nem változtatható meg. A szociális és egészségügyi tartalmak vonatkozásában nem választhatók szét az adatlap tartalmi elemei. A háziorvos/kezelőorvos az adatlapokat térítésmentesen tölti ki az igénybevevő, illetve az érdekében eljáró személy részére a 284/1997. (XII. 23.) Kormányrendelet 2. sz. melléklete alapján. Az értékelő adatlap másolati példányát dokumentáltan át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének a vizsgálat elvégzését követően.

Javasoljuk az intézmény példányán aláírással igazoltatni az átvételt. Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll. Állapot rosszabbodás esetén a gondozási szükséglet vizsgálatot ismételten el kell végezni, függetlenül attól, hogy szociális segítés, vagy személyi gondozás igénybevevőről van szó.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A szociális gondozók létszáma az 5. számú melléklet *A)* pontja szerinti tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kerül megállapításra. A tevékenység megkezdésének első hónapjában a megállapodásokban rögzített időtartamok összesítése az irányadó.

Ha a szolgáltatást újonnan igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé (pl. kórházból történő hazatérő, egyedül élő, mástól segítségre nem számítható idős, beteg személy), a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be. Megalapozó körülmény lehet, ha az értékelő adatlapot nem sikerült a háziorvossal/kezelőorvossal kitöltetni, de a kérelmező egészségi állapota feltétlenül szükségessé teszi az ellátást.
Személyre szabott egyéni gondozási terv alapján történik az ellátás, ha kell, az otthonápolással együttműködve. A gondozási tervben foglaltak, a házi segítségnyújtás szakmai módszereinek, gyakoriságának az alapját határozza meg.
A gondozó a ténylegesen elvégzett feladatokról (gondozási résztevékenységekről) tevékenység naplót vezet ellátottanként, amelyben az elvégzett gondozási résztevékenységek leírásával, és annak időtartalmát óra/perctől óra/percig rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a gondozási résztevékenységek alkalmával igazolja aláírásával.
Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

Gondozási terv
Az egyéni gondozási terv a házi segítségnyújtásban részesülő személy ellátásához kapcsolódó feladatokat rögzíti. Az egyéni gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve gondnokával közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. A gondozási terv kidolgozásában az ellátottat, illetve hozzátartozóját is be kell vonni.

Az egyéni gondozási terv tartalma
- az ellátott személy fizikai, egészségügyi, mentális állapotának helyzetét,
- az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok
- időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az egyéni gondozási tervet évente

- jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor
- átfogóan értékelni kell, megvizsgálja az elért eredményeket, és ennek figyelembe vételével ha szükséges módosítani az egyéni gondozási tervet.

A feladatellátás rendszeressége:

A szociális gondozók és szociális segítők hétfőtől péntekig, 08.00-16.00 óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: minden feladatot a gondozónőnek kell megoldania,
- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
- rendszeresen (mindennapos gondozás),
- heti 1-2 alkalommal történő gondozás keretében,
- határozatlan időre szólóan,
- határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

A házi segítségnyújtás gyakoriságát a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletét megállapító Értékelő Adatlap-ban foglaltak szerint kell figyelembe venni, és az abban megállapított szociális segítést vagy személyi gondozást biztosítani.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani. A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit.

A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek és résztevékenységek:

<u>Szociális segítés keretében:</u>

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

<u>Személyi gondozás keretében:</u>

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi gondozók mindennapos feladata az adminisztrációk vezetése, az egyéni gondozási tervek elkészítése, az ott leírtak megvalósításának elősegítése, figyelemmel kísérése.

További feladatok az intézményvezető feladatkörében:

- a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,

- szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése, új gondozási módszerek alkalmazása,
- más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
- tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,
- segíti a támogató, önsegítő csoportok szervezését, működését,
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve gondnoka a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.
A szolgáltatást igénylő a Hernádi Alapszolgáltatási Központ székhelyén, vagy a szociális gondozótól kaphat kérelem nyomtatványt, melyet az intézményvezetőhöz kell eljuttatni. Amennyiben a kérelem szóban érkezik, a nyomtatványt az ellátást igénylő részér megküldjük. Házi segítségnyújtás esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást. Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

A kérelemhez mellékelni kell az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Szociális alapszolgáltatás igénylése során az igényléshez szükséges dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Elutasítás esetén a kérelmezőt írásban kötelező értesíteni, egyébként szóbeli értesítés is elegendő.

A szolgáltatásnyújtás előtt az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy személyesen felkeresi a szolgáltatást igénylőt. Ha szükséges segít kitölteni a Kérelem nyomtatványt, és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban.

Az értékelő adatlap 1 másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelmét az alapszolgáltatás intézményvezetője bírálja el, a törvényi előírások, illetve szakértői vélemény alapján. Esetleges elutasításról az intézményvezető az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Az intézményvezető, ha férőhely hiányában az ellátásra vonatkozói igényt teljesíteni nem tudja, a kérelmet kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatók, illetve statisztikai célra adat szolgáltatható.
Az ellátás megkezdése előtt az ellátást igénylővel az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A házi segítségnyújtás igénybevétele hétfőtől-péntekig 8.00 órától 16.00 óráig történhet. Kivételes esetben hétvégén is, de erről külön megállapodást kell kötni.

Szolgáltatás megszűnése
A megállapodást az ellátott, illetve gondnoka indoklás nélkül felmondhatja.
A szolgáltatás intézményvezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátottnak másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátása nem indokolt, ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének az Szt. 102. §-a szerint nem tesz eleget.
A szolgáltatás intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve gondnokát. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondást az ellátott vagy gondnoka, vagy a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szolgáltatás megszűnése esetén értesíteni kell a jogosultat, illetve gondnokát:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- a szolgáltatóval, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A házi segítségnyújtás megszűnésének okai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy gondnoka kérésére,
- ellátott, a gondnoka vagy a térítési díjat megfizető az személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének –az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén

Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja

meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.
A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.
A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése, a Kormányrendelet, valamint az Mötv. figyelembe vételével történik.

A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok

- 9/1999. SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat

Az intézményi térítési díj összegéről a szolgáltatását igénybevevő személyeket, valamint a szolgáltatás ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.
A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116 §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A lakáson gondozásra fordított időt az SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerinti gondozási napló alapján kell megállapítani. Az Mötv. szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni. A gondozási órába nem számít bele a gondozotthoz való eljutás ideje.

Ha törvény másként nem rendelkezik, a házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő,
- cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott személy gondnoka,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személyköteles megfizetni.

A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, valamint a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért a szolgáltató, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

A térítési díj befizetése és ellenőrzése

A térítési díjat az igénybe vétel napjától havonként – utólag - a következő hónap 10. napjáig kell befizetni a szolgáltató házi pénztárába. Az intézményvezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a fizetésre kötelezett személyt 15 napos határidő megjelölésével írásban fel kell szólítani az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartott díjhátralékról behajtásáról a jegyző gondoskodik.

VIII. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés és helyi módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- ***Hernádi Polgármesteri Hivatal:*** *személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;*
- ***oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:*** *Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalomszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;*
- ***házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:*** *napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);*
- ***házi gondozókkal:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);*
- ***a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);*
- ***a védőnői szolgálattal****: hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);*
- ***gyógyszertárral:*** *napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);*
- ***körzeti megbízottal:*** *alkalomszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);*
- ***élelmiszerboltokkal:*** *alkalomszerűen személyesen;*
- ***falugazdásszal:*** *kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;*
- ***postával:*** *hetente több napon személyesen;*
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel**: kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalomszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalomszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért" Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- a **Kormányhivatallal:** alkalomszerűen, telefonon;
- a **Magyar Államkincstárral**: alkalomszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

A kapcsolattartás

- **lehet rendszeres:** orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, melegítő konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb;

- **lehet eseti:** adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

A tájékoztatás módja

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a házi segítségnyújtás szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernád Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központban szóban, telefonon, e-mailben:

Ügyfélfogadási idő:	hétfő, kedd, csütörtök:	8.00-16.00
	szerda	8.00-16.30
	péntek:	8.00-13.00

Elérhetőségek: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

telefon,fax: 29/374-122

e-mail: alapszolgaltatas@hernad.hu

IX. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevők jogai

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

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

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az ellátás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az Alapszolgáltatási Központ székhelyén kifüggesztésre kerül, a helyi sajtóban megjelenik a szolgáltatás egy ellátottra jutó önköltségének összege, a fizetendő személyi térítési díjak mértéke, illetve az ellátottak betekintést kaphatnak a szolgáltatás működési költségeiről.

Az ellátottjogi képviselő:

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában.

Jogosult a szolgáltatásra vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni
Az ellátottjogi képviselő elérhetőség a Hernádi Alapszolgáltatási Központban közzé kell tenni.

Az ellátottjogi képviselő:

Egediné Mandel Gizella:
Tel: 06-20-48-99-595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

A személyzet magatartási szabályai
A szolgáltató valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy.

Általános elvárások

A munkavállalók legyenek igényesek megjelenésükre, fordítsanak kiemelt figyelmet személyi higiénéjükre. Legfontosabb személyiségjegyeik legyenek a következők: jó megfigyelő képesség, szakismereten alapuló logikus gondolkodás, titoktartás, pontosság, megbízhatóság, együttműködési készség, felelősség, udvariasság, tapintatosság, empátiakészség, önfegyelem, pozitív hozzáállás, mentálhigiénés önvédelmi készség. A munkavállalók eredményes munkájának feltétele a saját testi-lelki-szociális egészsége. A munka-és tűzvédelmi, valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálatokon való részvétel kötelező. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgáltató székhelyén, irodájában nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések

A szolgáltató munkavállalója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti, utóbbi esetben tekintettel a szolgáltatóra is. A munkavállaló, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet. A szolgáltatás munkavállalója által végzett tevékenységéért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik. A szolgáltató munkavállalója munkájáért a gondozottól és hozzátartozójától pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

X. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája:

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.)

EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik.** Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik.** A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés*, *kötelező munkakörhöz kötött* vagy *választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompetenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning, blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszáma fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

XI. Jogszabályi háttér

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Korm. rend.**
- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet**
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet.**
- A munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló **3/2002.(II.8.) SZCSM-EÜM** együttes rendelet
- **415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- **8/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- **9/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményéről **81/2004.(IX.18.) ESZCSM rendelet**
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. EMMI rend**
- **2019. évi LXXI. törvény** Magyarország 2020. évi költségvetéséről (a továbbiakban: Kltsg Tv.)
- **2018. évi L. törvény** Magyarország 2019. évi költségvetéséről

- A **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról **(a továbbiakban: Áht.)**
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.**
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII.29.) NGM rend.**
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) korm. rendelet**
- Az országos településrendezési és építésin követelményekről szóló **253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK)**
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016.évi CL.tv.(**a továbbiakban: **Ákr**.)
- A közigazgatási eljárásjog reformjával összefüggésben egyes törvények módosításáról és egyes jogszabályok hatályon kívül helyezéséről szóló **2017. évi CLXXIX. Törvény (SZátv.)**
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII. Törvény. (Eügyintézés tv.)**
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályiról szóló **451/2016. (XII. 19.) korm. rendelet.**
- **1992. évi XXXIII tv.** a közalkalmazottak jogállásáról szóló (a továbbiakban: Kjt)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. Törvénynek** a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet.**
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről **(a továbbiakban: Munka Törvénykönyv)**
- **2013.évi V tv.** Polgári törvénykönyv **(a továbbiakban: Ptk)**
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény (a továbbiakban: Panasz tv.)**
- Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló **354/2012. (XII.13) Korm. rendelet.** (a továbbiakban: THB. Rendelet)

Hernád, 2022-05-23.

……
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Záradék:
Jelen Szakmai Program 2022. július 1. napjától hatályos.

……
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

MELLÉKLETEK

2/A. számú melléklet: **Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házi segítségnyújtás megállapodás**



2/A. számú melléklet

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
2376 Hernád Köztársaság út 47.
tel/fax: 29/374-122; 375-498
Email: alapszolgaltatas@hernad.hu

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött, mint **Ellátott,**

Név:	
Leánykori név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
TAJ száma:	

illetve **törvényes képviselője,**

Név:	
Leánykori név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
TAJ száma:	

a továbbiakban együttesen, mint **Ellátott, másrészt,**

Szolgáltató neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Címe:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Egyéb elérhetősége:	06/29-374-122,06/29-375-498, e-mail:alapszolgaltatas@hernad.hu
Képviselője:	Oravetz Anita

a továbbiakban, az ellátó intézmény, mint **Szolgáltató** között, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre a Hernádi Alapszolgáltatási Központ helyiségében 20……..-én/án.

1. **Az ellátás kezdetének időpontja: …….**
2. **Az ellátás időtartama: határozott* időtartamú.....……napjáig.**
   határozatlan idejű*

3. A szolgáltatás tartalma: 1993.évi III. tv. 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás.

a) szociális segítés **b) szociális segítés és személyi gondozás**

(a megfelelő rész aláhúzandó)

4. A Szolgáltató az ellátást az alábbi napokon biztosítja: hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek

(a megfelelő napok aláhúzandók)

Gondozási tevékenységek	**naponta/óra**	**hetente/óra**	**havonta/óra**
1. Segítőkapcsolat kialakítása és fenntartása körében			

2. A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében			
3. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében			
4. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében			
5. A fizikai támogatás körében			
6.A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés			
7. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése			

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.
A házi gondozói tevékenységet hivatásos és társadalmi gondozók és egyéb, segítői munkakörben foglalkoztatottak végzik.

A házi segítségnyújtás tevékenységi körét, módját és gyakoriságát az intézményvezető, az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a gondozási szükségletet megállapító Értékelő Adatlap figyelembevételével, az egyéni szükségleteknek megfelelően, az igénylővel egyeztetett módon határozza meg. A szolgáltatás az ellátást Igénybe vevő saját lakókörnyezetében történik az önálló életvitel fenntartása érdekében.
A szolgáltatást nyújtó az ellátott részére szociális segítést és/vagy személyi gondozást nyújt, az Értékelő Adatlap vizsgálatának eredménye alapján:

Szociális segítés keretében biztosítani kell*:
a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
c) segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell*:
a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
c) a (1) pont szerinti feladatokat.

II. Gondozási szükséglet megállapítása:

Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükségletet az intézményvezető végzi el a szolgáltatás iránti kérelem alapján az értékelő lapon.
A szolgáltatás intézményvezetője ……..... napján elvégezte a gondozási szükséglet felülvizsgálatát.
Az Ön gondozási szükséglete: szociális segítés/ szociális segítés és személyi gondozás.

Az Ön gondozási szükséglete napi ..... óra. A megállapodás „Nyilatkozat” részében nyilatkozik a gondozott arról, hogy a házi segítségnyújtás idejét hogy igényli.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás tartalma:
A szolgáltatást az igénybevevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek Megfelelően – az igénybevevő lakásán

- hivatásos szociális gondozó,
- közfoglalkoztatási szerződéssel foglalkoztatott gondozó által biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységek közül az egyéni gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátott igényeinek megfelelően az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

III. Ön az alábbi szolgáltatásokat veszi igénybe:

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszörzet ápolása
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás,étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

IV. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A jövedelemmel rendelkező Ellátott a szolgáltatásért térítési díjat köteles fizetni az 1993. évi III.tv. 114.§-a szerint. A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 8/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet 1. melléklete alapján.
A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át, amennyiben szociális étkezést is igénybe veszi a 30 %-át.
A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézményvezető a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő *havi* személyi térítési díj számítása:

- a szociális segítés és a személyi gondozásra fordított idő összege, és a megállapított személyi térítési díj (óradíj) szorzata.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Hernád Nagyközség Önkormányzata számlájára, átutalással, csekken vagy a Hernádi Polgármesteri Hivatalban személyesen. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása, vagy a behajtatatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a Fenntartót- jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében- évente értesíti a folyó évi hátralékról. A Fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralékának behajtásáról.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, gondnoka*, más személy* Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve: **……**
- lakcíme: **……**
- elérhetősége: **……**

V. Adatkezelés

Az Ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az adatkezelés jogalapja: az 1993. évi III. tv. 20.§ szerinti nyilvántartási kötelezettség, valamint a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szerinti országos igénybe vevői nyilvántartás. A Szolgáltató a jogszabályokban előírt céllal és módon használja fel az Ellátott adatait. A Szolgáltatást Igénybe vevő/ Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul. A kezelt adatok köre: természetes személyazonosító adatok, különleges adatok. Az adatok törlésének határideje: az ellátást megszűnését követő 5 év. Az adatkezelés célja: kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, tájékoztatás, ellátás.

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

VI. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az ellátás, megállapodás megszűnik a Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a határozott időtartam lejáratával, az ellátott halálával, illetve a megállapodás bármely fél által történő felbontásával.
A Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén, a település önkormányzat köteles gondoskodni az Ellátott megfelelő ellátásáról.
A megállapodás megszüntetését, az Ellátott és a Szolgáltató is kezdeményezheti.
a) Amennyiben az Ellátott kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást 3 munkanapos felmondással megszünteti.
b) A Szolgáltató a megállapodást csak írásban és indokolással mondhatja fel, az ellátás megszűnését 5 munkanappal megelőzően. Amellyel egyidejűleg tájékoztatni köteles az Ellátottat az esetleges díjhátralék összegéről, illetve befizetési kötelezettségéről.
A Szolgáltató részéről a megállapodás megszüntetéséről csak az alábbiakban felsorolt és az ágazati jogszabályokban rögzített esetekben kerülhet sor:
a) az Ellátott szociális rászorultsága megszűnik,
b) az Ellátott a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeit súlyosan megszegi (pl: együttműködési kötelezettség),
c) határozott idő leteltével.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve gondnoka, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Dabas Járásbíróság 2370 Bartók Béla út 54.** – kérheti.
Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

VII. Szolgáltató folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja

Személyesen, levélben: Hernádi Alapszolgáltatási Központ, 2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Telefonon, munkaidőben:06-29/374-122, 06-29/375-498, e-mail: alapszolgaltatas@hernad.hu
Időpontja: minden nap 8-16-ig.

VIII. Jogorvoslati lehetőség

Ha az Ellátott, a részére nyújtott szolgáltatással, ellátással kapcsolatban hiányosságot, problémát észlel, az ellátott (vagy gondnoka) az ellátást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat személyesen, minden nap 8-16 óráig, vagy telefonon, e-mailben. (lásd fent)
Ha panaszára a Szolgáltatás vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ 15 napon belül, akkor az Ellátott a Fenntartóhoz (Hernád Nagyközség Önkormányzata, 2376 Hernád, Köztársaság út 47.) fordulhat, vagy panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A terület ellátott jogi képviselője: Egediné Mandel Gizella 06-20/489-9595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

IX. A Szolgáltató jogai és kötelességei

A Szolgáltató a gondozási tevékenysége során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültséggel eljárni. A Szolgáltatónak joga van eldönteni, hogy a szolgáltatást kivel látja el.

X. Az Ellátott jogai és kötelességei

Az ellátást Igénybe vevőnek joga, hogy a gondozó a megállapodásban lévő feladatainak maradéktalanul eleget tegyen. Az ellátást Igénybe vevőnek joga, hogy a gondozó a tőle elvárható gondossággal lássa el a feladatát. Az Ellátottnak joga van a házi segítségnyújtást kórházi kezelés vagy egyéb ok miatt ideiglenesen lemondani a Szolgáltatótól, 2 nappal a szüneteltetés előtt. Az Ellátást Igénybe vevő kötelessége az ellátása érdekében együttműködni a házi/kezelő orvosával, gondozójával. Az ellátást Igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a Szolgálat- az ellátása érdekében, és szükséges mértékben- kapcsolatot tartson fent a hozzátartozóival, szakemberekkel. Az ellátást Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

XI. Egyéb rendelkezések

Ellátott kijelenti, hogy a megállapodás megkötése előtt az intézmény házirendjét megismerte és elfogadja.
Ellátott nyilatkozik arról, hogy tájékoztatást kapott az ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, valamint a jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, s az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Az Ellátott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni a Szolgáltatót.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják megrendezni. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Az aláírók nyilatkoznak, hogy a jelen megállapodást megértették és 1-1 eredeti példányát átvették.

Hernád, …….

……. **…….**
Ellátott/ Ellátott intézményvezető

NYILATKOZAT

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IDEJÉRŐL

Név: **……**

Születéskori név: **……**

Születési, hely idő: **……**

Anyja neve: **……**

Lakcím: **……**

TAJ szám: **……**

Cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott ellátott gondnoka:

neve: **……**

Lakcíme: **……**

mint **igénybevevő**, vagy gondnoka között, hogy a házi segítségnyújtás idejét az alábbiak szerint igénylem:

…….

Hernád, ……..

……

Az ellátást igénybe vevő/ (törvényes képviselő) aláírása

3. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Szakmai program
2022.

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető	***3***
Az intézményre vonatkozó általános adatok	***4***
I fejezet ***A Szolgáltatás célja és feladata***	***5***
II. fejezet ***A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása***	***6***
III. fejezet ***Más intézményekkel történő együttműködés módja***	***7***
IV. fejezet ***Az ellátandó célcsoport megnevezése***	***9***
V. fejezet ***A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek***	***11***
VI. fejezet ***Az ellátás igénybevételének módja***	***12***
VII. fejezet ***A használt műszaki rendszer leírása***	***15***
VIII. fejezet ***Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok***	***16***
IX. fejezet ***Az intézményre vonatkozó szakmai szervezeti szabályok***	***17***
X. fejezet ***A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja***	***18***
XI. fejezet ***A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája***	***18***
Melléklet	***21***

Bevezető

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. §. (1) bekezdése "d" pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményeknek rendelkeznie kell Szakmai Programmal. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulók számára a jelzőkészülék adta biztonság megteremtését.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai programja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ (HAK) szakmai programjának részét képezi, azt kiegészíti.

A szolgáltatás működésének jogi keretei:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
- A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete

Az intézményi szolgáltatási formái:

Az intézmény keretében több szolgáltatási forma került megszervezésre egy szervezeti egység keretébe:

- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés
- család- és gyermekjóléti szolgáltatás
- bölcsődei ellátás

Az intézményre vonatkozó általános adatok

Szolgáltató nyilvántartás adatai

Az intézmény neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény székhelye, címe:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.(Hrsz:740)
Az intézmény telephelye:	2376 Hernád, Erdő utca 2.
Az intézmény adószáma:	15837927-1-13
Az intézmény ágazati azonosítása	SO518972
Az intézmény telefonszáma:	06/29-374-122, 06/29-375-498
Az intézmény email címe, honlapja:	alapszolgaltatas@hernad.hu, , hernad.hu
Az intézmény kapcsolattartója	Oravetz Anita intézményvezető
Az alapító neve, az alapítás éve:	Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017.
Az Alapító Okirat száma:	4861-5/2021.2021. szeptember 13.
Működési engedély száma:	PE/SZOC/1150-13/2021.
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Szolgáltatások/ ellátások	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Az intézmény közfeladata:	A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.
Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:	107053 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Az intézmény működési körzete:	Hernád Nagyközség közigazgatási területe
Az ellátható személyek száma:	45 fő
Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerv neve és címe, email:	Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47.tel: 06-29-374-122, onkormanyzat@hernad.hu
A fenntartó típusa:	Önkormányzati
Fenntartó gazd. forma:	Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
Fenntartó adószáma:	15764604-2-13
A fenntartó képviselője:	Árva Szilvia, jegyző, 06-29-374-122, jegyzo@hernad.hu
Az intézmény, mint költségvetési szerv alapítását meghatározó jogszabályok:	**közalkalmazotti jogviszony:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény **munkaviszony:** A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **megbízási jogviszony:** A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **közfoglalkoztatási jogviszony:** a

	közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény **önkéntes segítői jogviszony:** a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

I. A Szolgáltatás célja, feladata

Az intézmény által ellátandó alap tevékenységeinket az Emberi Erőforrások Minisztériuma által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátási területen, az alábbi jogszabályok alapján nyújtja.
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény(továbbiakban: Szt.)
- a 29/1993. (ii.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások terítési díjáról.
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működéseiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésével az intézmény segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint az egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik, krízishelyzetek megoldásában.

1.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

1.2. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata:

Az alapszolgáltatást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:
Fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátott saját otthonában.
A felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók.
Az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)
Kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés.
Oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

II. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenység leírása.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás modellezése 1996-tól folyik Magyarországon. Hernádon ez idáig társulási formában került bevezetésre. Jelenleg 45 készülék üzemeltetését tervezzük.

Az érintett településeken saját lakókörnyezetükben élő egészségi állapotuk és szociálishelyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén biztosítsa az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

2.1. Létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek:

- A lakosság körében jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik az önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására segítséget igényelnek
- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás korszerű ellátási forma, hiszen az ellátást igénybevevő otthonában elhelyezett készülékről kezdeményezhető a segélykérés. A jelzőkészülék kicsi, csuklón és nyakba akasztva is viselhető, nem akadályozva viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében.
- Könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni.
- A nyomógomb megnyomásával a jelzés a rádió hullámain keresztül aktiválódik, az átjátszó állomás felerősíti a jeleket és továbbítja a központi számítógépre, mely a diszpécserközpontban van elhelyezve.
- A diszpécser visszahívja az igénybe vevő személyt és azonnal “riasztja” a készenléti munkatársat is, aki minden esetben a helyszínen győződik meg arról, hogy az igénybe vevő személy milyen állapotban van és úgy teszi meg a további intézkedéseit..
- A központ folyamatos működése és elérhetősége a nap 24 órájában biztosított, s így a központ dolgozóinak közreműködésével jut az információ a készenléti munkatárshoz, akik 30 percen belül a segélykérő otthonába sietnek.

2.2. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési rendje:

Folyamatos 0-24:00-ig tartó ügyelet.

2.3. A Tevékenység leírása:

A segélyhívó berendezésekről érkező jelzéseket az SOS Központ Kft működtetésében lévő HelpBox szociális segélyhívó rendszer működteti. A jelzéseket a Központban működő diszpécserközpont fogadja és rögzíti. A riasztás aktiválódik a pánikgomb benyomásával. A riasztás esetén az eseményeket a diszpécser ezen felül a szolgálati naplóban is dokumentálja (név,cím,bekötési szám, riasztás ideje, készenléti munkatárs értesítése, a visszajelzésének időpontja, intézkedés)A telefonbeszélgetéseket rögzítik és 5 évig tárolják.

A riasztás beérkezése után a diszpécser értesíti a készenléti munkatársat, aki gépkocsival haladéktalanul elindul a riasztás helyszínére. A helyszínre érkezés és a segítségnyújtás után a jelzőkészüléken keresztül értesíti a diszpécsert a segélyhívás okáról és a megtett intézkedésekről, majd a helyszínen elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet.

A feladatellátás formái, készenléti munkatárs tevékenységei:

- krízishelyzet elhárítása
- orvos, mentő hívása

- vérnyomás, vércukormérés
- alapápolási-, gondozási feladatok ellátása,
- hozzátartozó értesítése.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az igénybe vevő személy segélyhívása esetén a készenléti munkatársnak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

2.4. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.

Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált Magyarországon, hogy a szociális biztonság megrendült. A családok széthullása, a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemző. *A mai magyar társadalomban az idősekre egyre inkább jellemző az elmagányosodás, az izoláció, az egészségi állapot romlása. A testi egészség romlásával párhuzamosan fokozottan jelennek a mentális és a szociális problémák* is.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztonságot nyújt az ellátást igénybe vevő idős, beteg, fogyatékos számára, hiszen a nap 24 órájában, az év minden napján igény bevehető a szolgáltatás.

Hernád lakosainak száma: 4308 fő.
2021-ban igényelt készülékek száma : 45

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- ***Hernádi Polgármesteri Hivatal:*** *személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;*
- ***oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:*** *Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalomszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;*
- ***házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:*** *napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);*
- ***házi gondozókkal:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);*
- ***a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);*
- ***a védőnői szolgálattal****: hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);*
- ***gyógyszertárral:*** *napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);*
- ***körzeti megbízottal:*** *alkalomszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);*
- ***élelmiszerboltokkal:*** *alkalomszerűen személyesen;*
- ***falugazdásszal:*** *kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;*
- ***postával:*** *hetente több napon személyesen;*
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel**: kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);

- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalomszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalomszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért" Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- a **Kormányhivatallal:** alkalomszerűen, telefonon;
- a **Magyar Államkincstárral**: alkalomszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

3.1. Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

3.2. Az együttműködés lehetséges formái:

- jelző-,tájékoztató-,információs funkció,
- konzultációk, esetmegbeszélések.

3.3. Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik

- módszertani intézménnyel
- az intézmény fenntartójával
- az egészségügyi alapellátást, szakellátást nyújtó szakemberekkel,
- jelzéseket fogad a civil szervezetek, a lakosság, az egyház stb. szervezetek részéről.

A kapcsolattartás módja eseti, ill. egyes esetekben megállapodásban rögzített tevékenységekre terjed ki.

***3.4. Együttműködés* a Szociális és Gyermekvédelmi Főosztállyal.**

- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásokról készített havi jelentést a tárgyhónapot követő 10 napjáig megküldi a központnak.*
- *segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,*
- *információt szolgáltat a tevékenységről*
- *szakmai tanácsot kérhet,*
- *közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.*

3.5. Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az együttműködés többboldalú,kiterjed a

- *költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,*
- *szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,*
- *a szakmai program szerinti működésre*

3.6. Együttműködés szakorvosi ellátással:

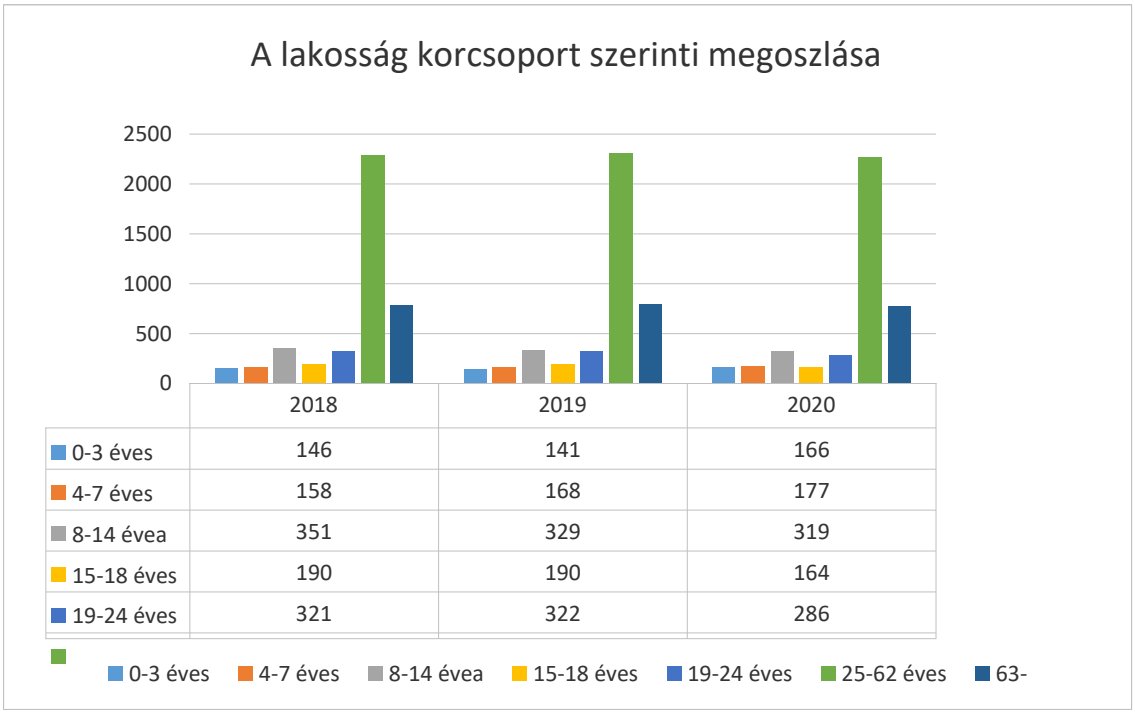
- *a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az érintett személyek minél célzottabb, személyére szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat. Krízishelyzet esetén azonnali értesítés.*

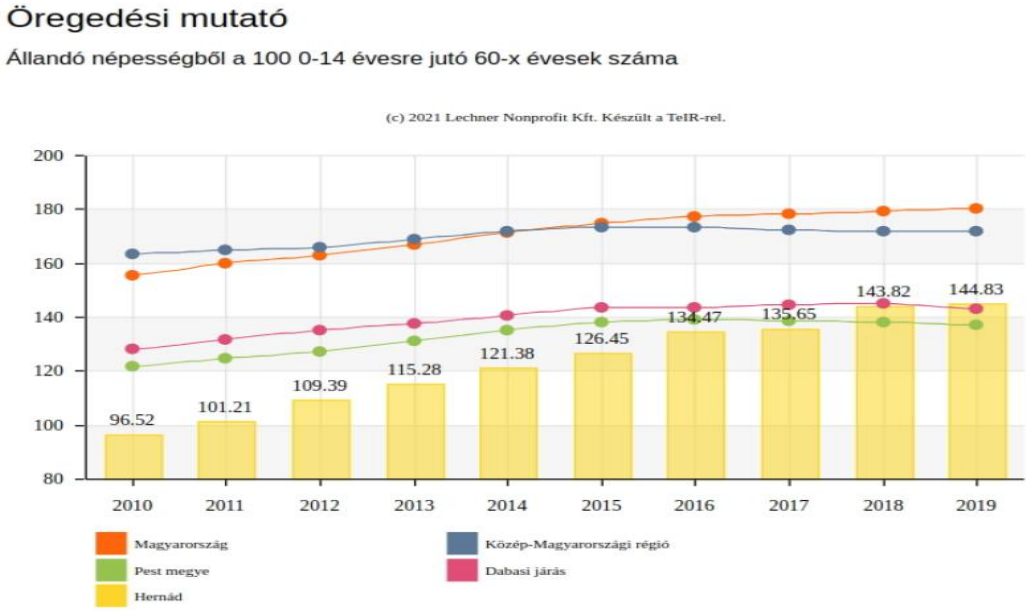
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	0-3 éves	4-7 éves	8-14éves	15-18 éves	19-24 éves	25-62 éves	63-	Összesen
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**





(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)
A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 77 fő, házi segítségnyújtásban 38 fő, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 45 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 88 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

4.1. A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái
A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró" családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

4.2. A településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők
Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. A gyermekeknél előforduló magatartási- és viselkedészavar hátterében a nevelés- a nem odafigyelés hiánya, a nem megfelelő családi minta áll. A hiányosságok sokszorozódnak. Kevés ezeknél a családoknál az értékközvetítés, az értékek, mint a családok erkölcsi, emberi építőkövei hiányosak. Hiányzik az együtt töltött minőségi idő. A családokra a pandémiás helyzet nagy terhet ró, a gyermekek tanulása, napi felügyelete és a vírushelyzet felülírta a családoknál a napi rutint. A hátrányos és szociálisan lemaradó családok számára ez az időszak még nagyobb nehézséget jelentett. A segítséget az iskolai kapcsolatok összefogóbb, személyre szabott működésével tudnám elképzelni.

4.3. Az ellátottak köre:
Hernád közigazgatási területére tartozó lakosság

4.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése:
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. tv. értelmében a *szociális alapszolgáltatási tevékenység*.

A szolgáltatás megkezdése előtt szükségletfelmérést készítettünk a településen, majd a átvettük a társulástól az ellátásban szereplők névsorát és dokumentumait.

- *demográfiai adatok, egészségügyi helyzetre vonatkozó adatok gyűjtése, különös tekintettel az:*
    - idős (62 éven felüli) lakosság aránya a településen,
    - egyedül élő idősek száma,
    - tartós betegségben szenvedők,
    - ápolásra szorulók,
    - fogyatékosok,
    - *pszichiátriai betegek száma.*

Az ellátást állami támogatások (normatívák) segítségével biztosítja a fenntartó (helyi önkormányzat).

- *az egészségügyi intézmény tájékoztatása az új szolgáltatás lehetőségéről, valamint felkérés az együttműködésre*
- *a lakosság tájékoztatása a szolgáltatás bevezetéséről a média felhasználásával,(üllői honlap, üllői „ hírmondó”újság)*
- *a gondozónők felkészítése a munkavégzésre.*

4.5. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vehetők köre, az ellátandó célcsoport megnevezése:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe veheti a saját otthonában élő egészségi állapota és *szociális helyzete miatt rászoruló*, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személy, ill. pszichiátriai beteg.
Az 1993. évi III. tv. szempontjából szociálisan rászorult:

a) az egyedül élő 65 éven feletti személy,
b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja, a szolgáltatás folyamatos biztosítását, kiskorú személy esetében nem vehető igénybe,
d) a súlyos fogyatékosságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.

4.6. Demográfiai mutatók:

Hernád közigazgatási besorolása: nagyközség
Megközelíthetősége: Budapest – Hernád vasútvonalon, s a M5-ös számú autópálya mentén.
Lakosságszáma: 4785 fő

4.7. Szociális jellemzők bemutatása:

A településekre jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére. A fiatal értelmiségi és szakképzett munkaerő a főváros irányába igyekszik, hogy ott munkalehetőséget találva életkörülményein változtathasson, hátra hagyva az idős, beteg hozzátartozóit.

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

A SZCSM rendelet 2.§ l) pontjai szerinti szolgáltatáselemek közül az alábbiakat biztosítja a fenntartó. **A *szolgáltatási elem:*** a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

lg) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Ezt a HAk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretein belül teljesíti, technikai eszközzel kontroll azon igénybevevők számára, akik igénylik ezt a fajta ellátást. A felügyeletet az SOS Központ által működtetett Helpbox készülékkel látjuk el.

lm) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Csatlakozik a HAK a településen fellelhető programokhoz és az igénybevevőket arra buzdítsa és lelkesíti, hogy minél több közösségi programokon vegyenek rész, ha kell a szállításban is tudunk segíteni a tanyagondnok által. A HAk is szervez közösségépítő programokat. Pl: Lelkinap, Egészségnap, havonként Időstorna , esetenként keresztrejtvény és Sodoku rejtvény, Időskarácsony, ahol közösségi együttműködéseket valósít meg.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézmény szolgáltatásairól minél szélesebb körben tájékoztatni kell az intézmény működési területén érintett lakosságot, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

6.1. A tájékoztatás módja:

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, védőnőkkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

6.2. A gondozottakkal való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése, az esetleges konfliktusok kezelése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

6.3. Az ellátás igénybevételének módja:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkéntesen igénybe vehető szociális alapszolgáltatás, az ellátást igénylő vagy a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványra történik.
- A kérelmet a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjénél lehet kérelmezni.
- Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó kérelmet a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi.

6.4. A nyilvántartás tartalmazza: Sztv. 20§.-a szerinti adatokat:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatait, Taj számát,
- a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét.

6.5.A szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartás kiegészül:

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumával, módjával és okával.

- a jogosultság feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokra, különösen a szociális rászorultság fennállására, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatokkal.

A szolgáltatás biztosítása érdekében az ellátott lakásán segélyhívó készülék felszerelésére kerül sor, melynek pánikgombja nyomás hatására jelzést közvetít a diszpécser központban elhelyezett központi számítógépre.
A szolgáltatás 0 – 24 óráig folyamatosan működik. A beérkező riasztást a központban lévő szakember telefonon továbbítja a területen dolgozó készenléti munkatársnak, majd közvetlenül a mentő szolgálathoz, vagy a területileg illetékes ügyeletes orvosnak.
A helyszínen intézkedő készenléti munkatárs riasztási jegyzőkönyvet vesz fel a riasztás okáról és a tett intézkedésről.

6.6. A szociális rászorultság vizsgálata:

A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.
A szociális rászorultság igazolására a következő iratokat, nyilatkozatokat lehet elfogadni:

- Az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi igazolást,
- illetve pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt,
- az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokat,
- az életkor igazolására s személyazonosításra alkalmas okmány másolatát,
- a súlyos fogyatékosság igazolására szolgáló iratot.

Amennyiben a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.
Az intézményvezető a szociális rászorultság vizsgálata alapján nyilatkozatot tölti ki melynek egy példányát az igénybe vevő részére kell átadni. A nyilatkozat átadásával egyidejűleg a szociálisan nem rászorult igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, szolgáltató biztosítja-e, illetve a térítési díj összegéről.
Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságát igazoló irattal:

- az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó jogszabályok szerint biztosítható a szolgáltatás.
- ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló okiratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ez a gondozási forma azoknál működik biztonsággal, akik képesek a jelzőrendszert rendeltetésszerűen használni. Alapfeltétel, hogy az igénybe vevő személy a krízishelyzetet el tudja különíteni azoktól az eseményektől, amelyek nem igényelnek sürgős beavatkozást. A kiválasztásnál tehát figyelembe kell venni az ellátott mentális állapotát. A gondozás feltételének a vállalása, és a készenléti munkatárssal való együttműködés elengedhetetlen feltétele a jelzőkészülék odaítélésének.
Első lépés az, hogy a gondozott maga kéri az ellátás bevezetését. **Második lépés** a gondozottnak a szükséges berendezések beszereléséhez is be kell tartania a működtetés feltételeit. Hozzá kell járulnia, hogy a szükséges berendezéseket a lakásában elhelyezzék,
- egy szabad konnektort kell biztosítani a töltő működéséhez,
- az igénybe vevő személynek biztosítani kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Lakás- és kapukulcs biztosítása.
- a lakáskulcs biztonságos tárolása, őrzésének a rendszerét ki kell alakítani.

Az idősek sokszor bizalmatlanok, így ez nem könnyű feladat. Ebben a dologban azonban kompromisszumot kell kötni, hiszen a segélykérésnél a segítségnyújtás alapfeltétele, hogy a lakásba gyorsan be lehessen jutni.
A harmadik lépés pedig a szolgáltatás megállapodásban rögzített tartalommal:
- az ellátás időtartama, kezdete és vége,
- a nyújtott szolgáltatás formája, módja és köre,
Személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat.

Az ellátás igénybevételéről, elutasításáról, az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető dönt erről írásban értesíti az igénybevevőt.

6.7. Készenléti munkatárs:
A készenléti munkatárs rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel. Váltással éjjel-nappal ügyeletet tartanak, munkájukat a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője koordinálja, szervezi és irányítja.

A készenléti munkatárs felszerelése a készenléti táska:
A készenléti táskatartalma: készenléti táska, vérnyomásmérő, vércukorszintmérő, kötszerek és alapvető gyógyszerek, valamint mobiltelefon. Jegyzőkönyv.

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző készenléti munkatárs szakmai feladata:
A segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása:

- Az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben történik.
- A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével – értesíti a készenlétben lévő gondozónőt.
- A készenléti munkatársnak a riasztást követően a legrövidebb időn - 30 perc - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi.

A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.
Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.
Ha problémát a helyszínen megoldhatónak értékeli, elvégzi a szükséges gondozási tevékenységet.
A készenléti munkatárs mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.
A gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzítik, (segélyhívási jegyzőkönyv)
A készenléti munkatárs gondozási naplót vezet, melyben feltünteti a kiérkezési idő- pontot, a segélykérés okát, a megtett intézkedéseket, a távozás idejét.
A segítségkérés tényéről, a problémamegoldás menetéről 24 órán belül beszámol a szolgáltatás irányítójának. (diszpécser központban)
A riasztásokról havonta jelentést készítenek, melyhez csatolják a segélyhívási jegyzőkönyveket, melyet az ellátottnál végzett tevékenységről készítenek a riasztás alkalmával.
A gondozónők havonta meglátogatnak minden ellátottat a készülék ellenőrzése érdekében próbariasztást végeznek.
A készenléti munkatárs munkáját az intézményvezető irányítja, összesíti a havi jelentéseket minden hónap 10 napjáig.
Munkájukat az Etikai Kódexben foglaltak szerint végzik, különös tekintettel:

- az Etikai Kódex alapelveire,

- az ellátott és a készenléti munkatárs kapcsolatára,
- a készenléti munkatárs és a szakma kapcsolatára,
- a készenléti munkatárs és a munkatársak kapcsolat
- a szociális munkát végző gondozónő munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonyára

VII. A használt műszaki rendszer leírása

Szerződött partner központja :

- Diszpécser riasztását követően, haladéktalanul átjelzést biztosít a szerződött önkormányzat által megadott és intézkedésre jogosult ügyeleti központjába.(egészségügyi szolgálat, gondozó központ, rendőrség, iparosok. stb.)

Technikai szolgálat:

- Megrendelés alapján telepíti a készüléket, és ismerteti a szolgáltatást igénybevevővel annak használatát.
- A telepített készüléket ráprogramozza a központra, feltölti az ügyfél személyes adatait a nyilvántartó számítógépre.
- Negyedéves rendszerességgel ellenőrzi a készülékek működőképességét.(külön megrendelés alapján)
- Műszaki hiba bejelentése, észlelése esetén javítja a készülékeket

Ügyfélszolgálat:

- Új megrendelőkkel szerződést köt.
- Egyezteti a telepítések időpontját.
- Fogadja a megrendelők panaszait, hibabejelentéseket kezeli.
- Jelzi a technikai személyzet felé a hibabejelentéseket.

Számlázás:Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda végzi/

- A szerződés szerint gondoskodik a számlák kiállításáról, és postázásáról.
- Figyelemmel kíséri a számlák pénzügyi teljesítését.
- Kimutatásokat készít a hátralékosokról.
- Szolgáltatás szüneteltetése esetén figyelemmel kíséri a szolgáltatás újraéledését.

Technikai jellemzők:
Kommunikációs jellemző :

A készülék normál analóg vagy GSM telefonvonalon keresztül kommunikál a diszpécserközpontban elhelyezett speciális vevőkészülékkel, kapcsolatteremtés közben a helyi telefonhálózaton prioritást kap. Négy előre programozott telefonszámot tárcsáz egymást követően, ameddig a kapcsolat fel nem épül. A tíz perces sikertelen próbálkozás után visszaáll alaphelyzetbe. A hívómű tud impulzus és tone üzemmódú tárcsázást. A központtal speciális DTMF kóddal azonosítja magát és a riasztás típusát.

Hangáramkör:

Beépített mikrofon-hangszóró automatikus hangerőszabályzással, duplex és két szimplex (oda-vissza) üzemmóddal, amely a vevő oldalról vezérelhető. A berendezés hatótávolsága 10-15 méter akusztikától környezettől és elhelyezéstől függően.

Áramellátás:

Hálózati adapterrel történik, áramkimaradás esetén a készülék automatikusan áll át akkumulátor üzemre, amely 10 órán keresztül biztosítja a normál működést. Alaphelyzetben az akkumulátor csepptöltés alatt van.

Riasztási funkciók:

Kézi indítás a készülékről és a tartozék távadóról eszközölhető, melynek hatótávolsága 20-50 méter épületen belül, a telepítési viszonyok függvényében. Normál üzemmódban a készülék duplex módban üzemel. Riasztás esetén a központtal az azonosítás után felépül a hangkapcsolat, a beszélgetés végén a központból bontják a vonalat. Vagyonvédelmi üzemmódban kimenő irányú szimplex kapcsolat jön létre, melyet a központból kétirányúvá lehet tenni.
A készüléken található 3 db különböző bemenet, melyek a készülék állapotától (vagyonvédelmi - egészségügyi) függően aktívak. Egy készülékre legfeljebb négy távadó programozható.

Automatikus műveletek:
A készülék vonalhiba esetén a helyszínen 4 óránként hangjelzést és folyamatos fényjelzést ad a hiba jelzésére. Áramkimaradás esetén 4 óra elteltével hívást kezdeményez a központba az információ jelzésére. Akkumulátor hibánál 2 óra elteltével hívást kezdeményez a központba az információ jelzésére.

VIII. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

8.1.Az ellátottak jogai, kötelezettségei:

Az ellátottaknak joguk van a készüléket a nap 24 órájában használni, ill. használatáról lemondani, Kötelességük a készüléket a sérülésektől, rongálástól megóvni, átruházni nem lehet. Az ellátás megszűnése esetén / a szolgáltatás visszamondása, ellátott halála, elköltözése / a készüléket vissza kell szolgáltatni. A jogviszony megszűnik, ha az ellátott alkalmatlan a készülék kezelésére. Az ellátott köteles a gondozónőt tiszteletben tartani, vele együttműködni.

8.2. Az ellátottak érdekeinek védelme:

A személyes gondoskodás nyújtó ellátások biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A családsegítő az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend tartalmát ismertetik a jogosulttal. A házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, akkor a családsegítő illetőleg a jegyző intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes

gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

Az ellátás során felmerülő –az ellátottak jogait érintő kérdések, dilemmák esetén konzultáció kezdeményezhető a módszertani intézményeknél és az ellátottjogi képviselőknél. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Ellátott jogi képviselő: Egediné Mandel Gizella
Elérhetősége:Tel: 06/20/489-9595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Az ellátott köteles biztosítani, hogy a gondozónő a lakásba jusson, ehhez megfelelő kulcsokat adni, zárcsere esetén is, továbbá a zárást olyan módon megoldani, hogy baj esetén a gondozónő be tudjon jutni. Köteles a harapós kutyán elzárva tartani vagy annak zárását megoldani.

8.3. A személyes gondoskodást végző személy jogai - kötelezettségei:

A gondozónő köteles a feladatát maradéktalanul ellátni.
A tudomására jutott információt, személyi adatokat, titkosan kezelni.
A rábízott lakáskulcsokat biztonságosan megőrizni, érte büntető jogi és anyagi felelősséget vállalni.
Köteles az ellátottak akaratát tiszteletben tartani.
Köteles a veszélyhelyzet elhárítását minden körülmény között ellátni.
A rábízott eszközök megóvásáról gondoskodni.
Adminisztrációs feladatait az elvárásoknak megfelelően elvégezni.
Joga van személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére.

IX. Az intézményre vonatkozó szakmai szervezeti szabályok

Az intézmény Szervezeti és Működési szabályzata rögzíti az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait, feladatkörét.

9.1. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok:

- Alapító okirat, mely tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat és feladatokat, melyet Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete hagyott jóvá.
- Szakmai program, melyet az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására készít.

X. A szolgáltatásról szóló tájékoztató helyi módja

A szolgáltatás megkezdését a helyben szokásos módon közzé kell tenni

A tájékoztatás módja:

- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, védőnőkkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik.** Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik.** A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés*, *kötelező munkakörhöz kötött* vagy *választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompetenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning, blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

11.1. Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

11.2. Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszáma fogyatékos szakterületen 62 óra

(44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

Hernád, 2022.05.23.

…….
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Záradék:
Jelen Szakmai Program 2022. július 1. napjától hatályos.

…….
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Intézményvezető

Mellékletek

3/A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Megállapodás
3/B A SOS Központ Help Box segélyhívó rendszer műszaki leírása

Hernád, Köztársaság út 47.
e-mail: alapszolgaltatas@hernad.hu, tel:06-29/375-498

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Megállapodás

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére, amely létrejött egyrészről a Hernádi Alapszolgáltatási Központ (2376 Hernád, Köztársaság út 47.) mint ellátást nyújtó intézmény képviseletében eljáró személy, **Oravetz Anita intézményvezető,** valamint:

Név:_____
Születési név: _____
Anyja neve: _____
Születési hely, idő: _____
Lakcím: _____
szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,
Név:_____
Születési név: _____
Anyja neve: _____
Születési hely, idő: _____
Lakcím: _____
(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást igénybe vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult **Szociálisan nem rászorult**
(megfelelő aláhúzandó)

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:_____ és az ellátás időtartama **határozatlan idejű.**

Az ellátás időtartama 20__,_____hó _____napjától 20__,_____hó ____napjáig **határozott időtartamú.**

Az szolgáltatás igénybevételéről:

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20…. _____hó _____** napján előterjesztett kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- az Ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását,
- amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A szolgáltatás biztosítása 0-24 óráig folyamatos.

Térítési díj fizetéséről:

Az Ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

A fizetendő térítési díj összege: _____ **Ft/nap,_____Ft/hónap**

A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj fizetése – a szolgáltatást nyújtó által biztosított befizetési lehetőségek alapján (megfelelő részt ki kell választani):

a.)készpénzfizetési számlával,
b.) banki átutalással,
c.) bevételi pénztár bizonylattal,
d.)szolgáltatást nyújtó pénztárába történő készpénzbefizetéssel
e.) egyéb módon :……

utólag történik, a naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.
A Szolgáltatásvezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott illetve törvényes képviselője részére.
Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:_____

Cím:_____

<u>Adatváltozások bejelentéséről:</u>

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt lényegi változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni. Személyes adatokban történő változás esetén haladéktalanul értesíteni az intézményt!

<u>Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről:</u>

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

<u>A megállapodás megszüntetésének feltételei:</u>

A jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével. Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
A szolgáltatásvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a
- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az Ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szolgáltatásvezető felszólítására 15 napon belül sem teljesíti,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl.: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmezetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
Amennyiben a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.
Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.
Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

<u>Panaszok kezeléséről:</u>

Az Ellátott, vagy törvényes képviselője, a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet az intézményvezető 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az

intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartójához fordulhat jogorvoslásért. (Hernád Nagyközség Önkormányzata 2376 Hernád, Köztársaság út 47.).
A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerinti illetékes önkormányzat jegyzőjéhez, vagy az ellátott jogi képviselőjéhez fordulhat segítségért.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei:
Név: Egediné Mandel Gizella
Elérhetőségei: e-mail: mandel.gizella@obdk.hu; telefonon: 20/489-9595

Személyes adatok kezeléséről:

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.
Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2376 Hernád, Köztársaság út 47., a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet, 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A személyes adatok közül név, cím, és ellátás szempontjából releváns információt a jelzőrendszert kezelő HB Rendszer Ház Kft-nek (székhely: 1028 Budapest, Kerényi Frigyes u. 55.) átadja, aki azokat csak riasztás esetén használhatja fel a szükséges beavatkozás megszervezése céljából. A megszerzett adatokat sem a Hernádi Alapszolgáltatási Központ, sem a HB Rendszer Ház Kft. harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

Egyéb rendelkezések:

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.
Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hernád, ...

_____ _____

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője A szolgáltatás vezetője

_____

Tartásra kötelezett személy

4. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Szakmai program
2022.



TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető	***2***
Jogszabályi háttér	***2***
Felhasznált útmutatók	***3***
A szolgáltató intézmény neve, székhelye és telephelye	***4***
I. A Szolgáltatás célja, feladata és alapelvei	***6***
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitásokkal, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	***8***
III. Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja	***9***
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzése	***11***
V. Az ellátandó terület jellemzői	***13***
VI. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek	***15***
VII. Az ellátás igénybevételének módja	***15***
VIII. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	***16***
IX. A gyermekjóléti szolgáltató, az intézmény szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	***21***
X. Személyi feltételek	***22***
XI. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási kapacitásai	***22***
XII. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	***22***
XIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája	***23***
XIV. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének értékelése	***25***
XV. Etikai alapelvek	***26***
Mellékletek	***27***

Bevezető

Jogszabályi háttér:

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznyr.)**
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról. **(a továbbiakban: Gyvt.)**
- **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról**. (a továbbiakban: Gyer.)**
- **15/1998.(IV.30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről. **(a továbbiakban: NM.)**
- **235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet** a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról. **(a továbbiakban: Ar.)**
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról,valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló **331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet.**
- **328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- **1993.évi III. törvény** a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról törvény
- **1/2000. (1.7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szalmai feladatairól és működésük feltételeiről. **(a továbbiakban: SZCSM rend.)**
- A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló **112/2006. (V.12.) Korm. rendelet.**
- **415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- **8/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- **9/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- **2016. évi XC. törvény** Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről
- **2017. évi C. törvény** Magyarország 2018. évi költségvetéséről
- **2018. évi L. törvény** Magyarország 2019. évi költségvetéséről
- **2019. évi LXXI. törvény** Magyarország 2020. évi költségvetéséről (a továbbiakban: Kltsg Tv.)
- A **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról **(a továbbiakban: Áht.)**
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011.(XII.31.)Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)**
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) korm. rendelet**
- Az országos településrendezési és építésin követelményekről szóló **253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK)**
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályiról szóló **451/2016. (XII. 19.) korm. rendelet.**
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII.tv.(a továbbiakban: Eügyintézési tv.)**
- **1992. évi XXXIII tv.** a közalkalmazottak jogállásáról szóló (a továbbiakban: Kjt)

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. Törvénynek** a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet.**
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről **(a továbbiakban: Munka Törvénykönyv)**
- **2013.évi V tv.** Polgári törvénykönyv **(a továbbiakban: Ptk)**
- **2012. évi I. törvény** Munka törvénykönyvéről **(a továbbiakban: Munka Törvénykönyve)**
- **1993. évi XCIII.törvény a munkavédelemről.**
- A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló **1996. évi XXX1.tv.**
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény (a továbbiakban: Panasz tv.)**
- Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló **354/2012. (XII.13) Korm. rendelet.** (a továbbiakban: THB. Rendelet)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016.évi CL.tv.(**a továbbiakban: **Ákr**.)
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. EMMI rend**.
- Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről **81/2004. (IX.18.) ESZCSM rendelet** (a továbbiakban: 81/2004. ESZCSM)

Felhasznált útmutatók:

- **Módszertani útmutató-** A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges elvek és módszertan 2. kiadás 2017.augusztus. a továbbiakban: Módszertani útmutató bántalmazás
- Protokoll- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól 2017.augusztus, a továbbiakban: **Segítő munka protokoll**
- **Szakmai ajánlás-** A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének szabályairól 2. kiadás 2017.augusztus (a továbbiakban: **Szakmai ajánlás**
- **Protokoll- A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól 2. kiadás 2017. augusztus a továbbiakban: Csgyjk protokoll**
- Protokoll- A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól 2. kiadás 2017.augusztus a továbbiakban: **Jelzőrendszer protokoll**
- **Gyakran ismételt Kérdések** családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatáshoz 2016.07.07**.(a továbbiakban: Gyik)**
- Útmutató az Esetnapló vezetéséhez 2016.08.30. **(Esetnapló útmutató)**
- **Fogalomtár család- és gyermekjóléti szolgáltatok és központok feladataihoz 2016.06.30.(a továbbiakban: Fogalomtár)**
- **Dokumentációs Vonalvezető-** Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez 2. kiadás 2018.január **(a továbbiakban: Vonalvezető)**
- Szakmai ajánlás az óvodai- és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018. augusztus a továbbiakban: **Szakmai ajánlás iskolai szoc. tev.)**
- Gyakran ismételt kérdések az Óvodai- és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018. augusztus a továbbiakban: **GYIK ovisk.)**

- Szakmai ajánlás gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat speciális szolgáltatást biztosítók számára (2019.február. a továbbiakban: **Szakmai ajánlás készenléti szolg.)**
- Gyakran ismételt kérdések a szociális diagnózis felvételéhez és alkalmazáshoz (2019. augusztus 16. a továbbiakban: **GYIK szoc. diagn**.)
-

A szolgáltató intézmény neve, székhelye és telephelye

Szolgáltató nyilvántartás adatai

Az intézmény neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
Az intézmény székhelye, címe:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Az intézmény telephelye:	2376 Hernád, Erdő u. 2.
Az intézmény adószáma:	15837927-1-13
Az intézmény ágazati azonosítása:	SO518972
Az intézmény telefonszáma:	06/29- 374-122, 06/29-375-498
Az intézmény email címe, honlapja:	csaladsegito@hernad.hu
Az intézmény kapcsolattartója	Oravetz Anita intézményvezető
Az alapító neve, az alapítás éve:	Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017.
Az Alapító Okirat száma, kelte:	4861-5/2021. 2021. szeptember 13.
Működési engedély száma:	PE/SZOC/1150-13/2021.
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Szolgáltatások/ ellátások	Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás Család- és gyermekjóléti szolgálat
Az intézmény közfeladata:	A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.
Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:	104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatás
Az intézmény működési körzete:	Hernád Nagyközség közigazgatási területe
Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerv neve és címe, email:	Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel:06-29-374-122 onkormanyzat@hernad.hu
Fenntartó típusa:	Önkormányzati
Fenntartó gazd. forma:	Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
Fenntartó adószáma:	15734604-2-13

A fenntartó képviselője:	Árva Szilvia, jegyző 06-29-374-122, jegyzo@hernad.hu
A költségvetési szerv szervezete és működése:	**közalkalmazotti jogviszony:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény **munkaviszony:** A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **megbízási jogviszony:** A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **közfoglalkoztatási jogviszony:** a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény **önkéntes segítői jogviszony:** a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

Ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	13.00 - 16.00
Kedd:	8.00 - 11.00
Szerda:	10.00 - 16.30
Csütörtök:	8.00 - 11.00
Péntek:	8.00 - 12.30

1 fő családsegítő látja el a feladatokat heti 40 órában. (20 óra irodai munka és 20 óra terepmunka)
A településen a családsegítő a fogadóórán belül és kívül is elérhető telefonon.

Szakmai munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, valamint ezen, jogszabályok végrehajtási rendelkezéseiben, illetve a Hernád Nagyközség Önkormányzat rendeleteiben szabályozott előírások szerint végzi.
Feladatait szervesen együttműködve látja el a nagyközség szociális, egészségügyi és oktatási intézményeivel, valamint a civil szervezetekkel. Ellátja még szoros együttműködéssel a Dabas Járási Hivatal Gyámhivatalával és a Dabasi Család -és Gyermekjóléti Szolgálat és Központtal.

Szolgálat tevékenységi köre

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint az 1997. XXXI. tv. alapellátások közül az intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja:

A költségvetési szerv alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:
104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatás

I. A Szolgáltatás célja, feladata és alapelvei

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Szolgálatunk kitűzött célja, hogy a törvényi előírásoknak, jogszabályoknak megfelelően a hernádi lakosok számára, problémájukra, életvezetési nehézségeire, speciális szükségleteikre szociális, mentálhigiénés eszközökkel adekvát, szakmailag magas színvonalú ellátást biztosítsunk.

A szolgáltatás célja

Hernád Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élő szociális helyzetük, egészségi állapotuk miatt rászoruló lakosainak élethelyzeti nehézségeik megoldásához, a szükségleteiknek megfelelően alapszolgáltatások biztosítása.

Feladata:

- A családok segítése érdekében veszélyetetettséget és krízishelyzetet, észlelő jelzőrendszert működtetni.

A jelzőrendszer tagjai a kerületben működő társintézmények: civilszervezetek, egészségügyi, szociális szolgáltatók, jegyző, egyházak, társadalmi szervezetek, gyerekjóléti szolgálat, pártfogó felügyelet, valamint magánszemélyek.

- A jelzés alapján az intézmény munkatársa személyesen felkeresi a jelzett személyt, családot, feltérképezi a helyzetet, tájékoztatást nyújt a segítségnyújtás lehetőségeiről.
- A családsegítés keretében biztosítani kell

a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
b) az anyagi nehézséggel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
d) közösség fejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek- a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségjogainak sérelme nélkül- a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családtagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
b) a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül- e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

A szolgáltatás feladatai

Hernád Nagyközség területén, életvitelszerűen tartózkodó és állandó lakóhellyel rendelkező személyek számára az 1993. III. évi, valamint az 1997. XXI. törvény alapján a:

- életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátásának biztosítása, a szociális munka eszközeivel,
- a családi kohéziót erősítő és konfliktus helyzeteket megoldó szolgáltatások működtetése
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv szerinti gyermekjóléti szolgáltatások ellátása.

A szolgáltatás alapelvei:

1. ***Egyéni igény elv***

Mindenkinek a személyes igényeihez mért ellátást és hozzáférhetőséget kell biztosítani. A szociális szolgáltatás legfontosabb célja, hogy olyan humánszolgáltatást nyújtson, amely az igénybevevő élethelyzetén javít, önállósága növelésére hat és saját életének alakulásában maximális biztonságérzetet nyújt. Fontos annak figyelembevétele, hogy az egyén különböző ismérvei alapján – életkor, nem, családi kapcsolatrendszer, stb. – a szociálpolitika képes legyen reagálni, folyamatosan figyelemmel kísérje a változásokat.

2. ***Megelégedettség elve***

Egy szolgáltató rendszer akkor hatékony, ha az igénybevevők elégedettek vele. A szolgáltatásnak meg kell felelni a nemzetközi és hazai szabványoknak, amely a minőségbiztosítás bekapcsolásával, auditálással és folyamatleírások fejlesztésével is alátámasztott. Az elégedettséget időről-időre vizsgálni szükséges, nyilvánvaló tény, hogy ha egy ellátást nem kihasznált, akkor a szolgáltatást nyújtónak fel kell tárni az okokat és azok megszüntetésére hatékony intézkedéseket kell bevezetnie. Nem szabad elfelejtkezni a folyamatos mérésekről.

3. ***Hatásosság vizsgálata***

A hatásosság vizsgálata alatt értjük azt, hogy egy szolgáltatás akkor hatásos, ha eléri a célcsoport. Ezért elsődleges feladat a szolgáltatások ismertté tétele, hozzáférés könnyítése. A nagyközségi szintű ellátórendszer ismertté tétele érdekében folyamatosan publikációk jelennek meg a helyi lapban és az önkormányzat honlapján az új és meglévő szolgáltatásokról. Minden szolgáltatásnak rendelkezni kell évente frissített tájékoztatóval a szolgáltatásokról.

4. ***Komplex ellátórendszer***

Az önkormányzatok feladatait meghatározó hatásköri törvény elfogadása óta folyamatosan születnek az ellátásokat szabályozó jogszabályok, amelyek meghatározzák az újabb feladatokat.

- ***Átjárhatóság***

Az új szolgáltató törekszik a partner intézményekkel való jó és eredményes együttműködés kialakítására.

- ***Kapcsolatrendszer orientált***

A tudatosan kiépített kapcsolatrendszer és a szolgáltatások megtervezése együttesen vezetnek ahhoz, hogy a non-profit szervezetek részt vállalnak az önkormányzati feladatokban.

5. ***Költséghatékony rendszer***

A költséghatékonyság egyrészt a közpénzek felett rendelkezőkkel szemben megfogalmazott elvárás, másrészt viszont - mint már korábbiakban is utaltunk rá – kényszer is, mert az önkormányzatokra átruházott feladatkörök finanszírozása általában nincs összhangban a feladatok költségigényével.
Stratégiai tervezés sarokkövei

- maximális kihasználtság
- költséghaszon elemzés
- külső források bevonása

Tárgyi feltételei

Az intézmény Hernád központjában úgy került kialakításra, hogy a településen élők számára könnyen megközelíthető legyen, berendezései és felszerelési tárgyai megfeleljenek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. Nincs egy légtérben a hivatallal, így mód nyílik a négyszemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon és fax.

A Szolgálathoz szorosan kapcsolódó dokumentációk

A szolgáltatáshoz szorosan kapcsolódó dokumentumok:

1. Esetnapló
2. Feljegyzés
3. Forgalmi Napló
4. Együttműködési megállapodás
5. Nyilvántartó lap (gyermekek és fiatal felnőttek, nagykorú személyről vezetett)
6. Jelzőlapok a Szolgálat felé
7. Visszajelző lap
8. Esetmegbeszélő jegyzőkönyv minta
9. Esetkonferencia jegyzőkönyv minta
10. Forgalmi Napló
11. T lap
12. Gyermekek védelmében adatlap rendszer
13. Tájékoztatási nyilatkozat

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitásokkal, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Minden évben ismétlődő közösségfejlesztő programok, feladatok:

Anyák napi kézműves délután: 0-18 éves ellátott gyermekek számára. Családsegítő és az intézményvezető vezetésével.
Lelkinap: Az idős egyedülálló és elmagányosodott emberek számára, lelki feltöltődés és közösségi élmény biztosítása.(Tavaszi-őszi időszakban) Meghívott előadókkal, vendégekkel.
Egészségnap: A település lakossága számára elérhető szűrővizsgálatok és előadások, táplálkozási tanácsok. Az egészségmegőrzés és a betegségmegelőzés jegyében. Ősszel. Meghívott előadók, háziorvosok és önkéntes segítők.
Serte-Perte nyári napközis tábor július első hetében a hátrányos helyzetű, rászoruló 6-15 gyerekek számára Kb.45-50 gyerek. Önkéntes pedagógusok és a családsegítő, intézményvezető, szociális ügyintéző részvételével.
Adni Jó! karácsonyi adományozás keretében tartós élelmiszercsomagok, játékok, ajándékok és könyvek összeállítása és kiszállítása a rászorult családok számára. Cipős doboz gyűjtése az Általános Iskolával közösen. Kb. 50-60 család részére. A családsegítő, intézményvezető és a képviselő-testület 2 tagja segédkezik az adományok házhozszállításában.
Idősek karácsonya: A karácsonyi készülődést megelőzően karácsonyi műsor szervezése és ajándékcsomag készítése a településen élő idős szánmára. A központ dolgozói és meghívott előadók.
Ruhaturkáló szervezése: Évente 3 alkalommal turkáló szervezése a rászoruló családok számára.

Iskolai tanszergyűjtés: A nyár végén tanszergyűjtést szervez a hátrányos helyzetű és rászoruló családok számára, megkönnyítve az iskolakezdést.
Folyamatos használt cikkek és tárgyak, bútorok, cipők és ruhák év közbeni elosztása.
Időstorna havonta 1 alkalommal, háziorvos vezetésével.

a) pszichológiai tanácsadás

Hosszú távú célunk, hogy a családterápiás, konzultációs ellátást kiszélesítsük, és nagyobb hangsúlyt fektessünk erre a szolgáltatásra, a preventív beavatkozás lehetőségére alkalmas munkamód. A Dabasi család –és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ által biztosított a szolgáltatás.

b) Csoportokban végzett segítő tevékenység

Álláskereső segítség
A településen élő álláskereső lakosok, és a kötelező együttműködésre kötelezett munkanélküli kliensek részére tervezzük biztosítani.

Álláskereső tréning, készségfejlesztő csoport
A csoport célja a munkaerőpiacon marginális helyzetbe került aktívkorú nem foglalkoztatottak, tartósan munkanélküli egyének, fogyatékkal és pszichiátriai betegséggel élő személyek visszasegítése a munka világába. Tervezünk szervezni tréninget, azonos életkorú, élethelyzetben, és hasonló problémával élő munkanélküli klienseink részére, figyelembe véve az aktuális szükségletet a csoporttagok részéről. (önéletrajz írása, segítés állásinterjún való részvételen, életvezetési tanácsadás)

c) Mentálhigiénés tevékenység, közösségfejlesztés

Településünk 5. éve szervezi a hátrányos helyzetű gyermekek részére az egyhetes „Serte-Perte" tábort. Külső és belső forrás igénybevételével a rászoruló gyermekes családok és a nagycsaládosok gyermekeinek nyári napközis tábort és nyári napközi szervezésében és lebonyolításában családgondozó aktív szerepet vállal. A jelentkezés a Polgármesteri Hivatalban történik. A családgondozó így felhasználja a lehetőséget a közösségfejlesztésre.

d) Adománygyűjtés, természetbeni juttatás

Minden évben a több napig tartó, jelentősebb ünnepek időszakában igyekszünk adományt, tartós élelmiszer készletet gyűjteni, s eljuttatni a látókörünkben lévő rászoruló családok részére. Az „Adni jó" programban a részvétel és a gyűjtési, kiosztási munkában való segítség. Táborok lebonyolításához, és a kliensek, valamint a szakmai munkánk bemutatására szervezett programok színesebbé tételéhez gyűjtünk adományt. Ez jelentős mértékben megkönnyítheti a rendezvények lebonyolítását, a szolgáltatások nyújtását, a táborban végzett tevékenységünket, szükség esetén élelmiszer csomaggal tudjuk segíteni rászoruló családok nyaralását. A használt ruha gyűjtése és a rászorulók részére történő biztosítása egész évben sikeres és keresett.

III. Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.
Kapcsolattartás

- ***Hernádi Polgármesteri Hivatal:*** *személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;*
- ***oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:*** *Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalomszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;*

- ***házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:*** *napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);*
- ***házi gondozókkal:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);*
- ***a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);*
- ***a védőnői szolgálattal****: hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);*
- ***gyógyszertárral:*** *napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);*
- ***körzeti megbízottal:*** *alkalomszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);*
- ***élelmiszerboltokkal:*** *alkalomszerűen személyesen;*
- ***falugazdásszal:*** *kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;*
- ***postával:*** *hetente több napon személyesen;*
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel**: kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalomszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalomszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért" Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- a **Kormányhivatallal:** alkalomszerűen, telefonon;
- a **Magyar Államkincstárral**: alkalomszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

Szervezeten kívüli együttműködések: egyéb szolgáltatásokat biztosító szociális, egészségügyi, foglalkoztatási szolgáltatókkal, intézményekkel a szolgálat együttműködik.
Az Intézmény általános képviseletére az Intézményvezető jogosult. Az intézményvezető tart kapcsolatot az Intézmény feladatellátását érintő szereplőkkel. Az Intézmény képviseletére az intézményvezető meghatalmazást adhat, vagy az általa írásban felhatalmazott személy a meghatalmazásban meghatározott körben jogosult a képviseletre.
A szervezeti egységek vezetői kapcsolatot tartanak a szervezeti egység feladatainak ellátása érdekében a jogszabályokban meghatározott szervezetekkel és természetes személyekkel.

Szervezeten belüli együttműködések:
Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata biztosítja a szervezeten belüli információ-áramláshoz szükséges fórumok működését. Az intézményen belüli kapcsolattartás személyes kommunikációra épülő alapja az értekezlet. Az értekezlet során kölcsönös tájékoztatás, információnyújtás, tematikus, problémaorientált megbeszélés történik az Intézmény működését érintő kérdések vonatkozásában.
Az Intézmény szervezeti egységei a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésére vonatkozó jogi és szakmai szabályok szerint eleget tesznek a jelzési kötelezettségeinek, illetve a jelzésekkel kapcsolatos tájékoztatási, információ-nyújtási kötelezettségeinek. A jelzőrendszerrel kapcsolatos információs folyamatokat a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri felelőse koordinálja, ennek keretében esetmegbeszéléseket, esetkonferenciákat,
szakmai tanácskozásokat szervez.

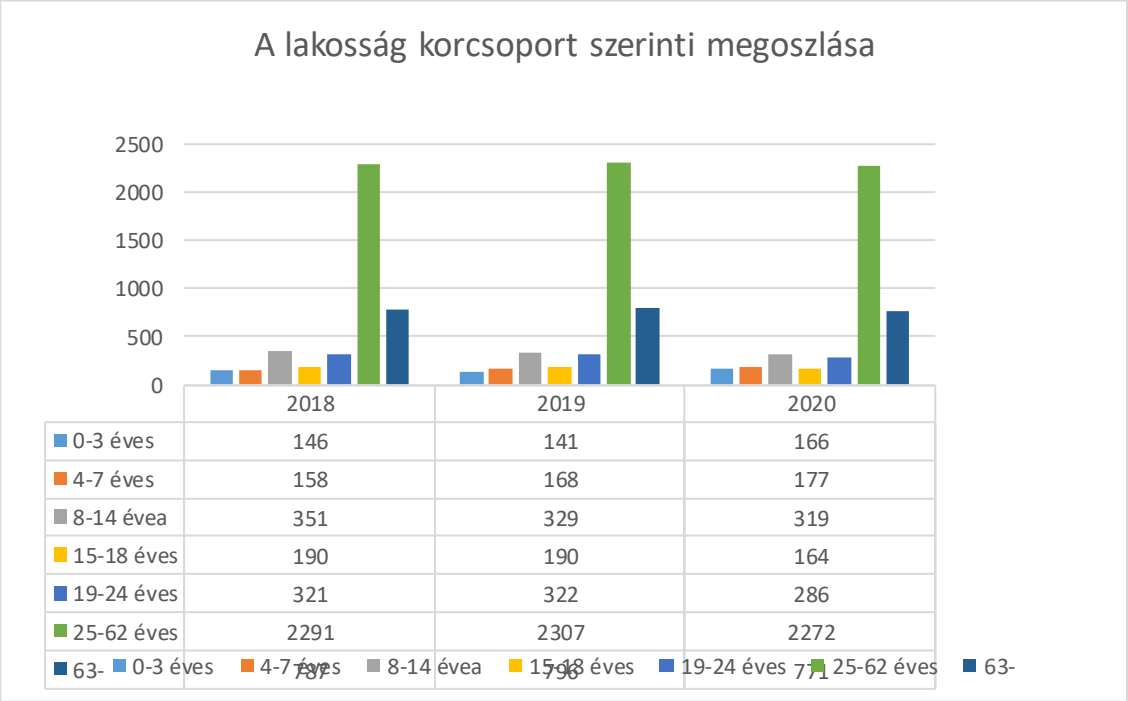
Együttműködési fórumok:
Intézményünk partnerségi viszony kialakítására törekszik az egészségügyi és szociális területen működő állami és nem állami szervezetekkel, önsegítő csoportokkal illetve szakmai hálózatokkal.
Helyben működtetett tervezési, együttműködési fórumok
a) Szociálpolitikai Kerekasztal
Az Önkormányzat Szociálpolitikai Kerekasztalt működtet, mely szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülést tart. A Szociálpolitikai Kerekasztal tagja az Intézmény vezetője, illetve a jogszabályban meghatározott személyek, a helyi szociális ellátórendszer működtetésében érintett szervezetek részéről
A Szociálpolitikai Kerekasztal működésével kapcsolatos feladatokat a települési önkormányzat látja el.
b)Kiskorúak veszélyeztetettséget észlelő-és jelző rendszere:
A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörökben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai kerülnek meghívásra, akik részvétele a gyermekeket érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásában és megvalósításában érintettek. A szakmaközi megbeszélés ellátja a területtel kapcsolatos kölcsönös tájékoztatás, a területet érintő, különböző intézmények által végrehajtott intézkedések összehangolásának feladatát is. A jelzőrendszerrel, szakmaközi megbeszélés működésével kapcsolatos feladatokat a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri felelőse látja el.

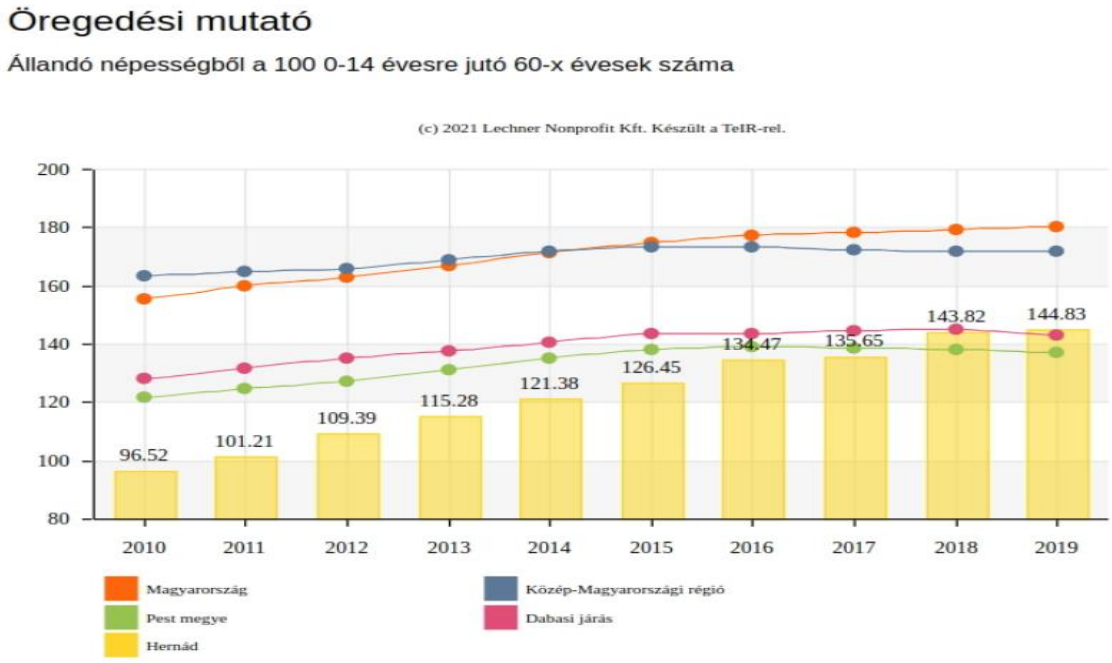
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzése

Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	0-3 éves	4-7 éves	8-14éves	15-18 éves	19-24 éves	25-62 éves	63-	Összesen
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**





(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)

a) A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró" családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

b) A településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. A gyermekeknél előforduló magatartási- és viselkedészavar hátterében a nevelés- a nem odafigyelés hiánya, a nem megfelelő családi minta áll. A hiányosságok sokszorozódnak. Kevés ezeknél a családoknál az értékközvetítés, az értékek, mint a családok erkölcsi, emberi építőkövei hiányosak. Hiányzik az együtt töltött minőségi idő. A családokra a pandémiás helyzet nagy terhet ró, a gyermekek tanulása, napi felügyelete és a vírushelyzet felülírta a családoknál a napi rutint. A hátrányos és szociálisan lemaradó családok számára ez az időszak még nagyobb nehézséget jelentett. A segítséget az iskolai kapcsolatok összefogóbb, személyre szabott működésével tudnám elképzelni.

c) a településen élő inaktív korú lakosság szociális problémái

Az elszegényedés az inaktív korú lakosságot is sújtja, az idős, nyugdíjas emberek hónapról-hónapra élnek.

<u>Korosztályok, csoportok</u>

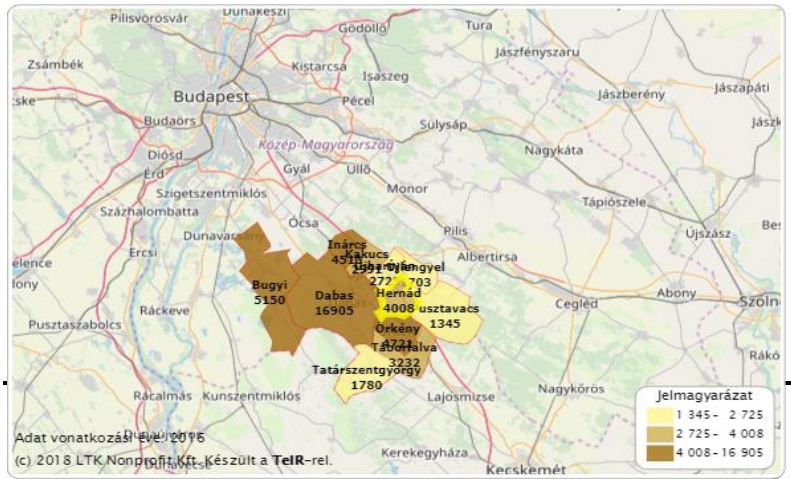
A településre nem jellemző a fiatalkorú bűnözés és a drogfogyasztás.
2021. december 31-én aktuális gyermekvédelmi beszámoló szerint 72 hátrányos helyzetű és 31 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek él településünkön.

Amennyire örvendetes jelenség az életkor meghosszabbodása, annyira válik egyre felelősségteljesebb társadalmi kötelezettséggé az élet megfelelő minőségének, az egészségnek és az aktív életnek minél hosszabb ideig való fenntartása, biztosítása.
Az életminőség összetevői:
- egészségi állapot, - mindennapi aktivitás, életmód, közérzet.

A lakosság szociális ellátásának biztosítása az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata. A lakosság szociális ellátásának a garanciáit az önkormányzatok részéről a törvényben foglalt biztosítékok tartalmazzák, melyek megtalálhatók az általános eljárási rendelkezésekben, a szociális alapellátás meghatározásában, tartalmában (kötelezően nyújtandó pénzbeli és természetbeni ellátások), a nevesített és felsorolt szociális szolgáltatásokban, valamint a személyes gondoskodás megszervezésére köteles szervek és a feladatellátáshoz lehívható normatívák meghatározásában.

<u>V. Az ellátandó terület jellemzői</u>

Hernád Nagyközség a fővárostól délkeleti mintegy 50 km-re, a Duna-Tisza Közén, a Kiskunsági-homokhát északkeleti szélén a Pilis-Alpári-Homokháttal találkozó részén helyezkedik el. Keleti részén az M-5 autópálya, nyugaton az E-5-ös főútvonal határolja és áthalad rajta Budapest-Lajosmizse vasútvonal.



Regionális kapcsolatait alapvetően Dabas és Budapest közelsége határozza meg. Hernád számára igazgatási, egészségügyi és részben az oktatás ellátását Dabas biztosítja, mint járás székhely. A főváros viszonylagos közelsége már korábban is meghatározó tényező

volt-tekintettel a több mint száz éve működő vasútvonalra, de a M5 autópálya megépülésével megközelíthetősége jelentősen javult. A községnek nincs önálló autópálya csomópontja, az újhartyáni és örkényi csomópontokon keresztül érhető el a pálya, amely a község központjától 7 km távolságra van.
A szomszédos települések közül közvetlen kapcsolat van Hernádnak Dabassal, Újhartyánnal és Örkénnyel.
A régészeti irodalomba településünk neve 1901-ben került be, amikor az Archeológiai Értesítőben megjelent egy cikk dr. Éber László tollából, amely a hernádi avar temetőről szólt. Mi hernádiak településünk történelmét 1388. augusztus 7-től tartjuk számon, mert ezen a napon említik községünket először- Hernád néven egy oklevélben, mely egy birtokper kapcsán íródott. Ekkor Hernád már a népes köznemesi falvak megszokott hétköznapjait élte. Tartott ez az állapot egészen a török megszállásig, mikor is a hernádi lakosok nagyon korán megismerkedtek a „fenséges Padisah" katonáinak módszereivel. Hernádon keresztül vezetett törökök hadiútja Budára. A török megszállás alatt Hernád és a környékbeli falvak gyakorlatilag elnéptelenedtek, mert akit nem öltek meg, sürgősen más vidékre költözött a törökök adószedési módszerei elől. A török hódoltság utáni időkről így ír Czang László helytörténész: A XVII. század derekán Hernád üszkös romjait már benőtte a fű, a vacsiaknak sem sikerült megmaradniuk a kietlen tájon. 1652-ban Abdi budai defterdártól kértek a „vitéz oszmán harcosok" zargatásai ellen védelmet nyújtó útlevelet, s papjuk vezetésével Kőrösre telepedtek át." Azután mintegy két évszázadon keresztül Hernád füves pusztáit legeltetésre bérelték a környező mezővárosok pl. Kecskemét, Nagykőrös tehetős polgárai, ez volt az ún. „pusztabérletek kora". A 19. század elején kezd ismét benépesülni a vidék, de a folyamat nagyon lassú. Kilenc család döntött az újbóli életkezdés mellett, s a ma is „Kilencesnek" nevezett területen vetették el az új falu magvait. A 20. században a fokozatosan fejlődő falu közigazgatási szempontból több településhez is tartozott egészen addig, amíg 1984. január 1-én véglegesen el nem nyerte az önállóságot.

A futóhomok megfékezésére, amely a földterületek jelentős részét adja számos kísérlet történt. A legjelentősebb talán a Comburgoké, akik a legsilányabb részeket fával telepítették be és ez az akáctelepítés eredményesnek is bizonyult. Bőven akadt még azonban nádas, zsombékos, erdős, bozótos terület elég, amelyek rejtekhelyet adtak a szegénylegényeknek, köztük a „mi betyárunknak" Bogár (Szabó) Imrének is. Ő egyébként igen szomorú véget ért, hiszen alig volt 20 éves, amikor a hernádi buckák között Balla Kálmán dabasi csendbiztos kézre kerítette. 1862-ben akasztották fel. Nevét a mai napig őrzi Hernád Bogár-dűlő nevű része.
Az ezután következő 120 évet Hernád részben más községekhez csatolva, részben önállóan élte meg. 1949-ben megalakult a Kossuth TSZCS, amely 1956-ig „húzta". A tönk szélén álló szövetkezetet az mentette meg, hogy a szőlő termesztő szakcsoport 1958-ba „Március 15" TSZCS-vé, 1959-ben pedig termelőszövetkezetté alakult. 1970-ben elsőként kaptak lehetőséget egy nyugati baromfifeldolgozó technológia, illetve gépsor megvásárlására, a „csirkegyárat" azonban már saját terveik alapján építették meg. A Hús és Baromifi-feldolgozó Üzem az ország legkiemelkedőbb termelőszövetkezetei közé emelte a „Március 15"Mgtsz-t. A 70-es években a mezőgazdasági termelés struktúrában jelentős változás következett be, korszerű, nagyüzemi, zárt technológiára épülő baromfinevelő és húsfeldolgozó üzem jött létre Hernádon, amely a későbbiekben nagymértékben támaszkodott és támaszkodik a háztáji gazdálkodásra is. Ennek az akkori népgazdálkodási és ágazati célkitűzésekkel is egybevágó, gyors és nagymértékű gazdasági fejlesztésnek az eredményeként az egykori cselédfalu, amely a felszabadulás előtt Újhartyán pusztájaként a környék legszegényebb települése volt, a 70-es évektől a térség legdinamikusabban fejlődő, urbanizálódó települése lett. A húsfeldolgozás nagy élőmunka szükségletével jelentős vonzást gyakorolt a térségben élő mobilizálható népességre. A gazdasági fejlődést nem csak a lakosság anyagi jólétének növekedése, hanem a helyi társadalom szerkezetének átalakulása, megerősödése, a település infrastrukturális ellátásának teljes körű kiépítése is követte.

A népesség számának alakulását meghatározó folyamatok Hernád népességszámát, illetve tényleges szaporodását alapvetően a természetes szaporodás és a vándorlási egyenleg határozza meg. A természetes reprodukció alapvetően az élve születések és a halálozások számának alakulásától függ, amelyeket egyenként is több meghatározó tényező is befolyásolja. A vándorlási egyenleget az állandó és ideiglenes jellegű be-és kivándorlások különbsége adja, amelyek szintén több külső és belső tényező eredményeként alakulnak.

A XX. század fordulóján kb. 1500 fős település (puszta, majd község) népessége lassú növekedésnek indult. 1940-50 között a népesség növekedése kissé felgyorsult, majd ezt '50-'70 között stagnálás, kismértékű csökkenés követte. A 70-es évektől, a kiemelkedő gazdasági fejlődés következményeként a népességszám jelentős növekedésnek indult, s ez a folyamat gyakorlatilag töretlen több, mint három évtizede. 1970-től a népességszám évtizedenként mintegy 500 fővel, tehát évenként átlagosan 50 fővel növekszik. Az 1982-ben készült Dabas és környéke általános rendezési terv fejlesztési koncepciójában Hernádra 2010. évre prognosztizált népességszámot (3400 fő) a település 2000-ben elérte (3446 fő).

VI. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összesség:

a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

l) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

m) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

VII. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális szolgáltatás, amely a szociális segítőmunka eszközeinek és módszereinek felhasználása során, hosszú távon az egyének, családok problémamegoldó képességének javításához, saját erőforrásaik megismerésének és kiaknázását segíti elő. Ezzel az önálló életvitelre, gyermeknevelésre való alkalmassá tételhez, az egyének, családok, gyermekek, közösségi csoportok társadalmi, szociális környezetéhez való alkalmazkodáshoz járul hozzá. A szociális segítőmunka a családsegítő és az igénybe vevőszemély otthonában, családi környezetében tett, illetve a szolgálatnál folytatott, elsősorban személyes találkozás útján valósul meg. A szociális segítőmunka

első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, vagy a családsegítő és az igénybe vevőszemély rövidebb-hosszabb ideig tartó együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A családsegítő folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a kliens beleegyezésével – együttműködő. A kliensekkel történő szociális segítőmunka gyakorisága függ a megoldandó problémától és az írásos együttműködési megállapodásban rögzített időtartamtól.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai:

Személyesen: szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.
Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.
Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak.

a. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata

A gyermekjóléti szolgáltatás egy speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek érdekeit.
A céloknak megfelelően a gyermekjóléti szolgáltatás feladatai:

- A gyermekek testi, lelki égészségének, családban történő nevelésének elősegítése
- A gyermek veszélyezettségének megelőzése
- A kialakult veszélyezettség megszüntetése

Amennyiben a gyermekvédelmi rendszer részét képező alapellátások nem vezetnek eredményre, akkor a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedéseket szükséges kezdeményezni.

b. Az ellátottak köre

Az ellátás a Hernád területén tartózkodó valamennyi gyermekre kiterjed. Különös hangsúlyt kapnak azon családok gyermekei, akiknek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésük nem, vagy csak részben biztosított.

VIII. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A szolgáltatás alappillérei:
- ellátások teljesítése (gondozás)
- ellátások közvetítése (szolgáltatás)
- szervező tevékenység (szervezés)

A gyermekkel és a családjával végzett szociális munkát (családgondozás) a gyermekjóléti szolgálat munkatársai, a képesítési feltételeknek megfelelő személy látja el.
A gyermekjóléti szolgálat a szolgáltatás közvetítésével segíti elő a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – a nem a szolgálat által nyújtott- szolgáltatáshoz.
A gyermekjóléti szolgálat szervezési feladatai körében gondoskodik a szabadidős programoknak, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének szervezéséről.
A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

1. ***A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:***

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, támogatásokhoz való hozzájutás segítése.
- Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy ezekhez való hozzájutás megszervezése.
- A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Szabadidős programok szervezése

2. ***A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyezettségének megelőzése érdekében:***

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- A jelzőrendszer tagjaival (személyekkel és intézményekkel) való együttműködés megszervezése, szakmai tevékenységek összehangolása (esetkonferenciák és szakmaközi megbeszélések szervezése).
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, ezek megoldására javaslatkészítés.

3. ***A Gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyetetettség megszüntetése érdekében:***

- A gyermek és családjával végzett szociális munkával (intenzív családgondozással) a gyermek problémáinak rendezése, a családban keletkező működési zavarok ellensúlyozása, családi konfliktusok megoldásának elősegítése.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét.

T*ovábbi feladatai*

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyetetettségét.
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Védelembe vétel esetén elkészíti a védelembe vételi javaslatot a Központ számára.
- A nevelési- oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását segíti.
- Környezettanulmány készítés felkérésre, örökbefogadási ügyekben véleményezés, hatósági intézkedés vagy kiemelés kezdeményezése esetén,
- Kezdeményezi a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését.

Gyermekjóléti szociális munka módszere

A gyermekjóléti ellátás során vezetni kell a "Gyermekeink védelmében" elnevezésű, átfogó nyilvántartási rendszert, amely az érintett gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére, és végigkísérésére és a vele kapcsolatos intézkedések sok információk vezetésére szolgál. Ezáltal nyomon követhetővé és ellenőrizhetővé válik a gyermekvédelmi munka. A Gyermekvédelmi törvény céljaival összhangban az adatok gyűjtője és gondozója a gyermekjóléti szolgálat, az ügy esetgazdája

Nagy hangsúlyt fektetünk a rendszeres és személyes konzultációkra, esetmegbeszélésekre, esetkonferenciákra a nagyközségben dolgozók jelzőrendszeres tagokkal. A gyermekjóléti szolgálat csupán szervezi és segíti az intézmények közötti kapcsolattartást, ennek a szakmai „hálónak" a létrehozását és fenntartását, de nem helyettesíti egyik résztvevőt sem. E célból a Gyvt. által előírt esetkonferenciákat, esetmegbeszéléseket tart, melyekről feljegyzést készít. A szakmaközi megbeszéléseket évente legalább hat alkalommal megtartja, melyről jegyzőkönyvet készít. Az elkészült jegyzőkönyvet a jelzőrendszeri tagok részére megküldi. Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28. napjáig megszervezi. Együttműködésünkhöz és kapcsolattartásunkhoz hozzátartozik a Járási Család - és Gyermekjóléti Központtal történő szoros munka kialakítása.

A Szolgálat az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet március 31-ig készíti el, az éves szakmai tanácskozást követően. Az intézkedési terv tartalmazza a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 9.§ (4) bekezdésben foglaltakat.

A Központtal való rendszeres kapcsolattartás, magába foglalja a szükség szerinti tanácsadást, koordinálást, így biztosított lesz a Szolgálat számára az akadálymentes és gördülékeny feladatellátás. További célja a családgondozó mentálhigiénéjének karbantartása, a kiégés megelőzése.

A Központ részére a beérkezett jelzésekről és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel a Szolgálat jelentést készít.

A családsegítő munka alapjának tekintjük a feladatok, hatáskörök tisztázását, az információk átadásának meghatározott rendszerét és mindezeknek a folyamatos ellenőrzését.

A családgondozási tevékenység történhet kliensfogadási időben és a kliens közvetlen lakókörnyezetében, családlátogatás keretében előzetes egyeztetés alapján, igény és szükség szerinti rendszerességgel.
A gyermek családban történő nevelkedését elősegítő ellátást a gyermek családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan nyújtja a családgondozó.

Az ellátás igénybevételének módja

A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény a megelőző tevékenység hangsúlyozását részesíti előnyben. A törvény hatálya a magyar állampolgárokon, bevándorlókon és menekülteken kívül kiterjed a hazánkban tartózkodó nem magyar állampolgárságú gyermekekre is, "ha az intézkedés elmulasztása a gyermek veszélyeztetettségével vagy elháríthatatlan kárral járna". Az alapellátást a jogosult lakóhelyéhez vagy tartózkodási helyéhez legközelebbi intézménynél kell biztosítani, a gyermekjóléti szolgáltatás ki kell, hogy terjedjen a területen élő összes gyermekre.

A szolgáltatás igénybevétele ***térítésmentes és önkéntes***, az ellátást igénylő kérelmére történik.
Cselekvőképtelen személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének belegyezésével terjesztheti elő.
Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, akkor törvényben meghatározott esetekben az ellátás igénybevétele kötelező jellegűvé válik.

A családsegítő és a kliensek közötti kapcsolattartás módja

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat látókörébe bekerülő gyermekekkel és családjaikkal való kapcsolattartás a családgondozás során folyamatos.

A veszélyhelyzet megszüntetése érdekében komplex családgondozást végezünk.

Módjai:

1. Elsősorban a személyes kontaktusra helyezve a hangsúlyt a területi munka nagy jelentőséget kap a családgondozásban.
A családlátogatás alkalmával a családgondozó egy teljes képet kap az adott család életviteléről, családszerkezetéről, a családtagok egymáshoz való viszonyáról...stb., amely jelentős mértékben hozzájárul a helyzet hiteles értékeléséhez, és a hatékonyabb munkavégzéshez.

1. Ezen túl a kliensfogadási időben, szükség szerint telefonon és levélben tartjuk a kapcsolatot a kliensekkel.

A térítésmentesen igénybe vehetőszolgáltatást kezdeményezheti önkéntesen a kliens vagy hozzátartozója, továbbá észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja, hatósági megkeresés, a család- és gyermekjóléti szolgálat is. A jelzőrendszer tagjai jelzésüket írásban tehetik meg. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedés történik, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. Magánszemélyek jelzést tehetnek személyesen, telefonon, vagy írásban, akár névtelenül is. Ha a szakmai tevékenység az első intézkedéssel nem zárható le, a nagykorú személlyel együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg, melyet a szolgáltatást nyújtó isalá ír. Az ezt követő15 napon belül a családsegítő elkészíteni az esetnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját. Amennyiben a kliens által, illetve a szakember által „hozott" - a hozzá kapcsolódó közben felmerülő megoldandó kérdések – probléma az együttműködési megállapodásban rögzítettek szerinti „célt elérte", a kliens számára rendeződött, a feladat lezárásra kerül az esetnaplóban.

a) Jelzőrendszer működtetése

Családsegítő a települési jelzőrendszeri felelős. Elősegíti, hogy a különböző társintézményekkel az együttműködés elmélyüljön, lehetőséget teremt arra, hogy a különböző működési, eljárás és szemlélet módok találkozzanak, beépüljenek a közös munkába. Ez által a rászoruló személy, család adekvátabb szolgáltatáshoz jut, illetve a kerületben élő lakosok tájékoztatása lehetőségeikről, ellátási formákról bővül az által, hogy az intézmények jobban ismerik egymás működési módját. A legfontosabb feladata, hogy a veszélyeztetett családok életvezetési problémájára felhívja a figyelmet, ezáltal az intézménylátókörébe kerüljön. Jelzés esetén a szolgálat munkatársa köteles felkeresni a családot, vagy a rászoruló személyt, feltérképezni a körülményeket, és felajánlani a segítségnyújtás lehetséges formáit. Ezt követően a család eldöntheti, hogy igénybe veszi segítséget, vagy sem. A jelzést írásban kérjük, 15 napon belül írásban küldünk tájékoztatást a kapcsolatfelvétel megtörténtéről, betartva a kliens védelmét, a titoktartás szabályát.

b) A jelzőrendszer tagjai:

Települési szinten a jelzőrendszeri tagok:
a) védőnői szolgálat,
b)házi gyermekorvosok,
c) személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások, intézmények,
d) köznevelési intézmények (óvoda, általános iskola),
e) rendőrség,
f) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek.
Járási, megyei, illetve egyéb, településen kívüli jelzőrendszeri tagok:

a) a rendőrség,
b) az ügyészség,
c) bíróság,
d) a pártfogó felügyelői szolgálat,
e) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
f) a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
g) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
h) köznevelési intézmények (középfokú oktatás)
i) a munkaügyi hatóság,
j) a javítóintézet,
k) a gyermekjogi képviselő
l) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
m) az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletben kijelölt szerv.

A helyi szintű jelzőrendszeri és segítő tevékenység érdekében a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője az alábbi tevékenységet végzi el:
a) a családsegítők közül települési jelzőrendszeri felelős kerül kijelölésre,
b) évente hat alkalommal szakmaközi együttműködésnek teret adó értekezletek, szükség esetén egyéb szakmai rendezvényeket és fórumokat szervez,
c) minden év március 31-ig elkészítendő jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, melynek teljesüléséről és értékeléséről tárgyévet követő évben beszámolót készít.
d) a jelzőrendszeri működés értékelésére minden év február 28-ig éves tanácskozást szervez, melyen a jelzőrendszeri működés mellett a települést érintő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi és felzárkózási tevékenységről is beszámol,
e) a szolgálat munkatársai szakmai készségeik, tudásuk fejlesztése érdekében szakmai továbbképzéseken vesznek részt,
f) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
g) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban –krízishelyzet esetén utólagosan –történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
h) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
i) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

c) A beérkező jelzéssel kapcsolatban intézkedés:
a) fogadja a beérkezett jelzéseket,felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad, a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodóan intézkedést tesz a veszélyeztetettség megelőzése, megszüntetése érdekében,
b) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
c) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a járási család-és gyermekjóléti központnak,
d) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
e) az érintett gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a

kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteteket –beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket –és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez.
A jelzésekkel kapcsolatos intézkedése során a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a szakminisztérium által kiadott szakmai irányelvek és protokollok szerint jár el, a jogszabályokban és szakmai szabályzókban meghatározott dokumentációt vezeti.

Családsegítés kerete, munkafolyamata

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Munkaformák és szolgáltatáselemek:
- egyéni esetkezelés
- csoportmunka
- közösségi munka

A szolgáltatás **alapellátás**t nyújtó forma, törvényi feltételeknek megfelelően, a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, és térítésmentes. Továbbá azon személyek, családok számára kötelező az együttműködés, akik igénybe veszik a Máltai Szeretetszolgálat közmű hátralékos programjait. (Minimum havi egy alkalommal szükséges kapcsolatot tartani a Szolgálattal.)

A családsegítő szolgáltatást **igénybevevők adatai** a forgalmi naplóban kerülnek felvezetésre, és amennyiben az első találkozás alkalmával nem sikerül megoldást találni, úgy az együttműködő személy adatait az intézményi nyilvántartásba rögzítjük. (Családi és egyéni **esetnapló.)**
A szolgáltatást nyújtó és az igénybevevő együttműködése, közös munkafolyamat, melynek tartalmát, célját írásban (megállapodásban) kell rögzíteni, a kitűzött feladatokat, stratégiát, megfogalmazott problémát, az együttműködés módját, az együttműködő partnereket, intézményeket. Intézkedési tervet célszerű írni. A jegyző évenként ellenőrzi az együttműködés dokumentálását.
A kapcsolattartás történhet az intézményben, a kliens otthonában, tartózkodási helyén, a gyakoriság az esetgazda és a szolgáltatást igénybevevő megegyezésén alapul, és a probléma súlyosságától függően (kivéve, ha a kötelező együttműködés van érvényben).

Elláttak jogainak védelme

Munkatársunk az együttműködés során betartják a szociális törvény és az Etikai Kódex irányadó részeit, az adatvédelmi törvénynek megfelelően tároljuk a dokumentumokat, a jelzőrendszer tagjai számára csak a kapcsolatfelvétel eredményéről adunk tájékoztatást. Az esetkonferencia kivételt képez, céljából, működéséből eredően.
Intézményünkben megtalálható az ellátott jogi képviselő elérhetősége.

IX. A gyermekjóléti szolgáltató, az intézmény szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény szolgáltatásairól minél szélesebb körben tájékoztatni kell az intézmény működési területén érintett lakosságot, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.
A tájékoztatás módja:

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, védőnőkkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

1.6.A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése, az esetleges konfliktusok kezelése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.
-

X. Személyi feltételek

A Szolgálat, a hatályos jogszabályok szerinti (1/2000. SZCSM rendelet, a 15/1998. NM rendeletben megfogalmazottak és a létszámnormák (lakosságszám, gyermekszám, ellátotti létszám, szolgáltatás minimum, stb.) figyelembe vételével kerültek kialakításra a munkakör.
A Család - és Gyermekjóléti Szolgálatnál 1 fő családsegítő látja el a feladatokat.

Szakmai együttműködés, feladatmegosztás és a helyettesítés rendje:
Az Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője szociálpedagógus végzettséggel rendelkező képesítése alkalmas a helyettesítés megoldására.

XI. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási kapacitásai

Egyéb szolgáltatások esetében a szakképzett személyzet létszáma és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM és a 15/1998. NM rendelet által meghatározott lakosság, gyermekszám, illetve kliensszám a meghatározó.

XII. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodás nyújtó ellátások biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A családsegítő az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend tartalmát ismertetik a jogosulttal. A házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, akkor a családsegítő illetőleg a jegyző intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.
Az ellátás során felmerülő –az ellátottak jogait érintő kérdések, dilemmák esetén konzultáció kezdeményezhető a módszertani intézményeknél és az ellátottjogi képviselőknél. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Ellátott jogi képviselő: Egediné Mandel Gizella
Elérhetősége:Tel: 06/20/489-9595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: Meggyesfalvi Boglárka
Elérhetőségei: Tel: 06/20/4899-555
e-mail: boglalrka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai, érdekeinek védelme

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

Az intézményünkben a közalkalmazottak az intézményi munkaértekezleten mondhatják el véleményüket elsősorban a közalkalmazottak jóléti, szociális érdekeivel összefüggő kérdésekben. Az értekezleten lehetőség adódik az intézmény működésében felmerülő problémák felvetésére és megoldási alternatívák kidolgozására.
A közalkalmazottak számra alapvető egyéni jog a szakszervezethez való csatlakozás.
A szakmai munka területén felmerülő problémák, dilemmák megbeszélésére az esetmegbeszélő nyújt lehetőséget.
A családsegítő közfeladatot ellátó személynek minősül.

XIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik.** Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik.** A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött* vagy *választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompetenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning, blended learning,* illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszáma fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

XIV. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének értékelése

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a Szakmai Program átlátható struktúrát teremt, ez azért is fontos, mert így biztos a finanszírozása a szolgáltatások hosszú-távú alakítás, fejlesztésének tervezéséhez elengedhetetlen.

A közszolgáltatást nyújtó (pl. szociális) intézményeknek is egyre érzékenyebbnek kell lenni a költség-hatékonyság mutatókra. Mindenhol alapvető elvárás, hogy a közszolgáltatást nyújtó szervezetek jól koordinálják az elvégzendő feladatokat, hatékonyan használják fel a rendelkezésre álló forrásokat (személyi, tárgyi, anyagi), kerüljék a párhuzamos szolgáltatásokat, és (szakmai és gazdasági) információval segítsék a döntéshozókat a támogatások (finanszírozás) megítélésénél.

XV. Etikai alapelvek

A szociális munka gyakorlását meghatározó etikai normák a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján épültek be munkánkba. Szakmai Program a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba.

Hernád, 2022-05-23.

……
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Záradék:
Jelen Szakmai Program 2022. július 1. napjától hatályos.

…..……
Oravetz Anita
intézményvezető

Mellékletek

4/A. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálat Házirend
4/B. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálat Együttműködési Megállapodás

4/A. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

HÁZIREND

1) A családsegítő köteles az intézmény székhelyén ügyfélfogadást tartani, melyről a lakosságot tájékoztatják a helyben szokásos módon. A családgondozó munkaidejének 50%-át terepmunka köti le.

Hétfő	13^{00}-16^{00}
Kedd	8^{00}-11^{00}
Szerda	10^{00}-16^{30}
Csütörtök	8^{00}-11^{00}
Péntek	8^{00}-12^{30}

2) A családsegítő jelöli ki az ügyfélfogadás és a családlátogatás időpontjait.
3) Az intézmény zárva tartásáról tájékoztatni köteles a klienseket.
Zárva tartás esetén, valamint munkaszüneti napokon, ünnepeken telefonügyeletet kell tartani. A telefonszámokat, melyen ekkor az intézmény munkatársai elérhetők az intézmény bejáratára jól látható helyen ki kell függeszteni.

4) Az intézmény által nyújtott ellátások igénybevételének módja:

- önkéntesen
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján

5) Érdekképviselet, jogorvoslat:
Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek vagy dolgozónak kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen a jegyzőhöz fordulhat jogorvoslatért, valamint a **gyermekjogi képviselőhöz, vagy az ellátott jogi képviselőhöz.**

6) Az ellátottak alapvető jogai

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titoktartásra. A szolgáltatást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. a kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

- ❖ Ha hitelt érdemlően a szociális munkát végző tudomására jut a kliens jogsérelme, bántalmazása, vagy függő, kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés, vizsgálatot kezdeményezhet, és bejelentéssel az Etika Kollégiumhoz fordulhat.
- ❖ A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az információkhoz, a legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására, az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására, a társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.
- ❖ A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

7) A Szolgálatnál dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy a Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

8) Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha a Szolgálat munkatársa, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

9) A szolgáltatások megtagadása. A Szolgálat munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.
A Szolgálat alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzetének természete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél a Szolgálat eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.

10) Titoktartási kötelezettség
A családsegítő, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed a Szolgálat Ügyfeleinek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.
A személyzet tagjai az Ügyfél által, részükre bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

11) Egyéb rendelkezések
A kliensek az alábbi helyiségekben tartózkodhatnak:
- ❖ iroda
- ❖ ügyfélváró
- ❖ kijelölt mellékhelyiségek

Az intézmény egyéb területeire kliens csak engedéllyel léphet be. Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Megszegésük fegyelmi felelősséget, illetve kártérítési kötelezettséget von maga után.
Hivatalos ügyek intézése az irodában történik.

12) Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat mindenki köteles óvni, védeni!
Az intézménybe elsőként érkező, ill. utolsóként elhagyó munkatársnak különös gondossággal kell eljárnia a tűzvédelmi és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően.
Tűz, víz vagyonkár esetén értesítendők: az intézmény fenntartót.

13) Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és alkoholos állapotban megjelenni tilos!
14) Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
15) Az intézmény területére a kliensek nem hozhatnak be állatot!

A Szolgálat dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat. Az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkért a munkatársak a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint Polgári Törvénykönyv szerint tartoznak felelősséggel. A kliensek az okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni

A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és kliens erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

Hernád, 2022.07.01.

……..
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

4/B .számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

2376 Hernád, Köztársaság u. 47.
Tel.: 29/375-498
Mobil: 06-70-199-5880
E-mail: csaladsegito@hernad.hu

E G Y Ü T T M Ű K Ö D É S I M E G Á L L A P O D Á S

C s a l á d s e g í t é s i g é n y b e v é t e l é r ő l

Amely létrejött egyrészről:
Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (2376 Hernád, Köztársaság út 47.) a továbbiakban Család- és Gyermekjóléti Szolgálat – részéről:
intézményvezető Oravetz Anita, mint szolgáltatást nyújtó, (fenntartó: Hernád Nagyközség Önkormányzata)
Az esetkezelést végző családsegítő neve: Schönauer Barbara
Az esetkezelést végző családsegítő elérhetősége: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (2376 Hernád, Köztársaság út 47., tel: 29-375-498 / 06-70-199-5880,
e-mail: csaladsegito@hernad.hu),
másrészről:
Igénybe vevő neve:……...
Igénybe vevő elérhetősége
(cím,telefonszám):……
…….
……...
Igénybe vevő törvényes képviselője neve:
……**...**
Igénybe vevő törvényes képviselője elérhetősége (cím,
telefonszám):……
……...
……...
(a továbbiakban **igénybe vevő**) között, a mai napon az alábbi feltételekkel:

I. **Az igénybevétel időtartama:**
Az együttműködési megállapodás időtartama legfeljebb egy év, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.
Az ellátás megkezdésének kezdete:……..
Az ellátás befejezésének időpontja:……..

II. A problémák megoldása érdekében az igénybe vevő vállalja:

1. A probléma megoldása érdekében megbeszélt feladatok végrehajtását befolyásoló információkról köteles tájékoztatni a családgondozót.
2. Együttműködően és aktívan részt vesz a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a döntések meghozatalában és a feladatok megoldásában.
3. Az intézmény házirendjét és a megbeszélt kereteket tiszteletben tartja.

III. A problémák megoldása érdekében az esetfelelős vállalja:

1. Tájékoztatást ad a szociális, családtámogatási, társadalombiztosítási és munkaügyi ellátások formáiról, azok igénybevételének módjáról.
2. Igény szerint segítséget nyújt ügyfelének ügyei vitelében.
3. Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.
4. Szociális és életvezetési tanácsadást nyújt.
5. Ügyfelét a kísérés-támogatás módszerének alkalmazásával segíti.
6. Rendszeres kapcsolatot tart ügyfelével családlátogatás illetve ügyfélfogadás keretében heti / kétheti / havi / egyedileg meghatározott gyakorisággal.

IV. Családtagok, akikkel a családsegítő együtt dolgozik:

……
……
……
……...

V. Záró rendelkezések:

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogi szabályozás az irányadóak.

A megállapodást kötő felek azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag írják alá. E megállapodás két eredeti példányban készül, amelyből az egyik az igénybe vevőt illeti.

_____, _____ év _____ hónap _____ nap

Tudomásul veszem és hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti megállapodás során megadott adataimat a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kezelje. Az ehhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatást a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa megadta, valamint az Adatvédelmi Tájékoztató elérhető az intézmény honlapján és telephelyén.

Hatósági ügyek esetében (Gyámhivatal, illetve Bíróság) kötelezi az ügyfeleket az együttműködésre, illetve bizonyos szolgáltatások igénybe vételére. Ezen esetekben az adatkezelés és adattovábbítás jogi kötelezettségen alapul.

Az együttműködési megállapodást és a tájékoztatásról szóló nyilatkozat egy példányát átvettem.

intézményvezető	igénybe vevő / törvényes képviselő
_____	_____
szolgáltatást nyújtó	családsegítő

5. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

CSICSERGŐ BÖLCSŐDE

Szakmai program



„ Minden gyermek egyszeri és megismételhetetlen csoda, a hozzá vezető útnak is csodának kell lennie.”
/Erich. Fromm /

2022.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A szolgáltató intézmény adatai	***3***
2. A szolgáltató intézmény jogszabályi háttere	***4***
3. Szakmai irányelvek, módszertani levelek	***6***
4. Az ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői	***7***
5. A bölcsőde pedagógiai hitvallása és minőségpolitikája	***10***
6. A szolgáltatás célja célja, feladata és alapelvei	***13***
7. ***A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása***	***18***
8. A*z intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja*	***29***
9. ***A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelő gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma és módja***	***35***
10. ***Az ellátás igénybevételének módja***	***50***
11. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja	***54***
12. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző	***56***
13. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája	***58***
14. Szakmai Dokumentáció	***62***
Mellékletek	***64***

„Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök. Guggoljon ide mellém, ha nem csak hallani, de érteni akar, hogy közel legyen a szívdobogásunk.”

(Birtalan Ferenc)

1. A szolgáltató intézmény adatai

Szolgáltató nyilvántartás adatai

Az intézmény neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde
Az intézmény székhelye, címe:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Az intézmény adószáma:	15837927-1-13
Az intézmény ágazati azonosítása:	SO521053
Az intézmény telephelye:	2376 Hernád, Erdő utca 2.
Az intézmény telefonszáma:	06/70-524-7770 , 06-29-374-122
Az intézmény email címe, honlapja:	bolcsode@hernad.hu, hernad.hu,
Az intézmény kapcsolattartója	Oravetz Anita intézményvezető
Az alapító neve, az alapítás éve:	Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017.
Az Alapító Okirat száma:	4861-5/2021. 2021. szeptember 13.
Működési engedély száma:	PE/SZOC/1150-13/2021.
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Szolgáltatások/ ellátások	-104031 Gyermekek bölcsődei ellátása -104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében
Az intézmény közfeladata:	A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói unkavégzésük– ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:	-104031 Gyermekek bölcsődei ellátása -104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében
Az intézmény működési körzete:	Hernád Nagyközség közigazgatási területe, szabad hely

	esetén 10f% más településekről
A bölcsődei férőhelyek száma:	2 csoport 28 fővel, ha minden gyermek betöltötte a 2. évét
Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerv neve és címe, email:	Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47.. tel: 06-29-374-122 onkormanyzat@hernad.hu
Fenntartó típusa:	Önkormányzati
Fenntartó gazd. forma:	helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
Fenntartó adószáma:	15734604-2-13
A fenntartó képviselője:	Árva Szilvia, jegyző tel: 0629-374-122, jegyzo@hernad.hu
A költségvetési szerv szervezete és működése:	**közalkalmazotti jogviszony:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény **munkaviszony:** A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **megbízási jogviszony:** A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **közfoglalkoztatási jogviszony:** a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény **önkéntes segítői jogviszony:** a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

Nyitva tartási idő: 7.30-16.30-ig minden hétköznap szeptember 1-től augusztus 31-ig

2. A szolgáltató intézmény jogszabályi háttere

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Kormányrendelet(a továbbiakban: Sznyr)**

- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet (** a továbbiakban: Gyer.)

- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,

- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII.29.) kormányrendelet**

- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló **331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet**.,

- a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló **513/2013. (XII.29.) Korm. rendelet.,**

- a játszótéri eszközök biztonságáról szóló **78/2003.(XI.27.) GKM rendelet**,

- a Nevelési intézmények tervezési előírásáról szóló **MSZ-24210-1 Magyar Szabvány,**

- **8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről,

- **9/2000 (VIII.4) SzCsM rendele**t a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésétől és a szociális szakvizsgáról.

- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. (X.18.) EMMI rendelet**,

- **2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről,**

- **2016. évi XC. törvény Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről,**

-2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről,

- **a 2011. évi CXCV. évi törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.),**

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.,**

- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII.29.) NGM rendelet**,

- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet.,**

- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet.** (a továbbiakban: OTÉK),

- az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016. évi CL.törvény(a továbbiakban: Ákr.)**

- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályiról **szóló 2015. évi CCXXII. Törvény** (a továbbiakban: Eügyintézés tv.),

- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló **451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet.,**

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII: törvény** (a továbbiakban: Kjt.),

- **257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Munka Törvénykönyve),
- **a** Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (a továbbiakban: Ptk),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény,**
- a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény** (a továbbiakban: Panasz tv.)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata KJT mindenkor irányadó módosításai
- Az Emberi Erőforrások Minisztériumának 6/2016.(III.24.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról.

3. Szakmai irányelvek, módszertani levelek

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok.
- Módszertani levelek, irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei kisgyermeknevelő-gondozók családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp 1989
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete,Bp. 1997
- Az egészséges csecsemőtáplálásának irányelvei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994-ben összeállított, „az egészséges csecsemőtáplálásának irányelveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011

- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
- A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2008.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009

A szakmai anyagok, módszertani levelek, folyóiratok, szakirodalmak rendelkezésre állnak a bölcsődében a kisgyermekgondozó-nevelők és az intézményvezető részére.

4. Az ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői.

4.1. A település és az ellátási terület földrajzi, gazdasági jellemzőinek bemutatása

Hernád nagyközség a fővárostól délkeletre mintegy 50 km-re fekszik, keleti részén az M-5 autópálya, nyugaton az E-5-ös főútvonal határolja, és áthalad rajta a Budapest-Kecskemét vasútvonal. Közel van a településhez Dabas és Kecskemét is, amit autóbusszal és vonattal is el lehet érni. A főváros közelsége és a jó közlekedés népszerűvé teszi a települést az itt lakók és az ide települni szándékozók számára, amit a lakosságszám évenkénti emelkedése is jelez.

Hernád település területi besorolása

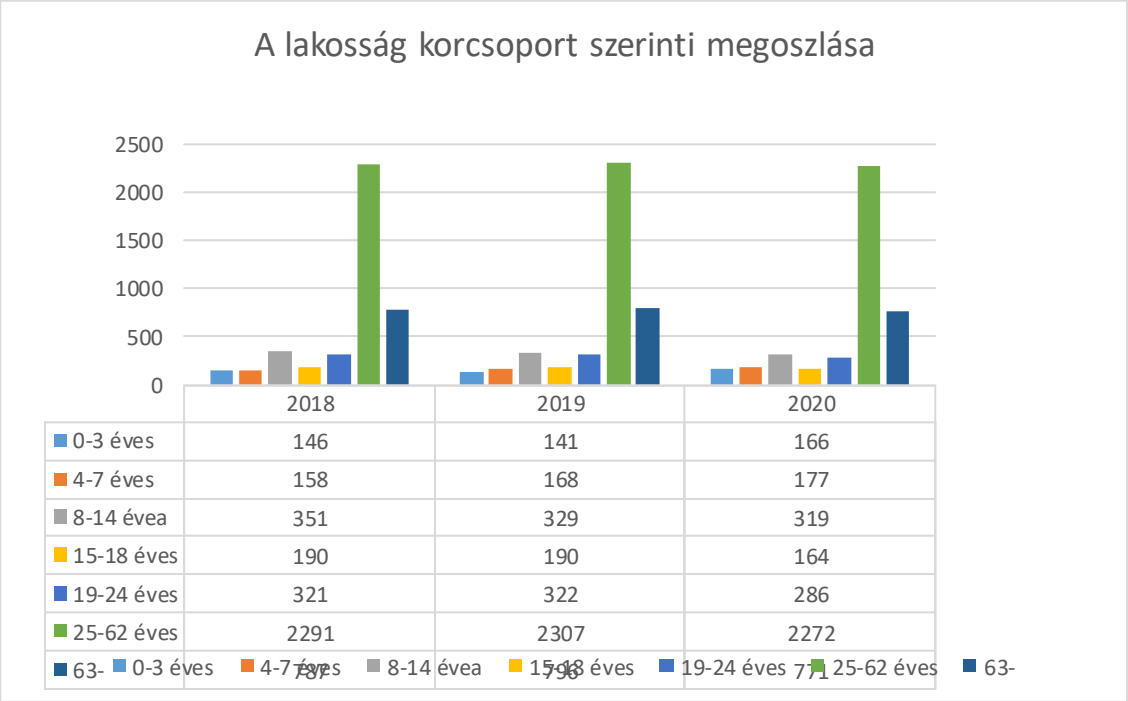
Megye (2014):	Pest megye
Járás (2014):	Dabasi (1250)
irányítószám(ok):	2376
Földrajzi tájegység besorolás:	
kistáj:	Kiskunsági-homokhát
kistájcsoport:	-
középtáj:	Duna-Tisza közi síkvidék
nagytáj:	Alföld

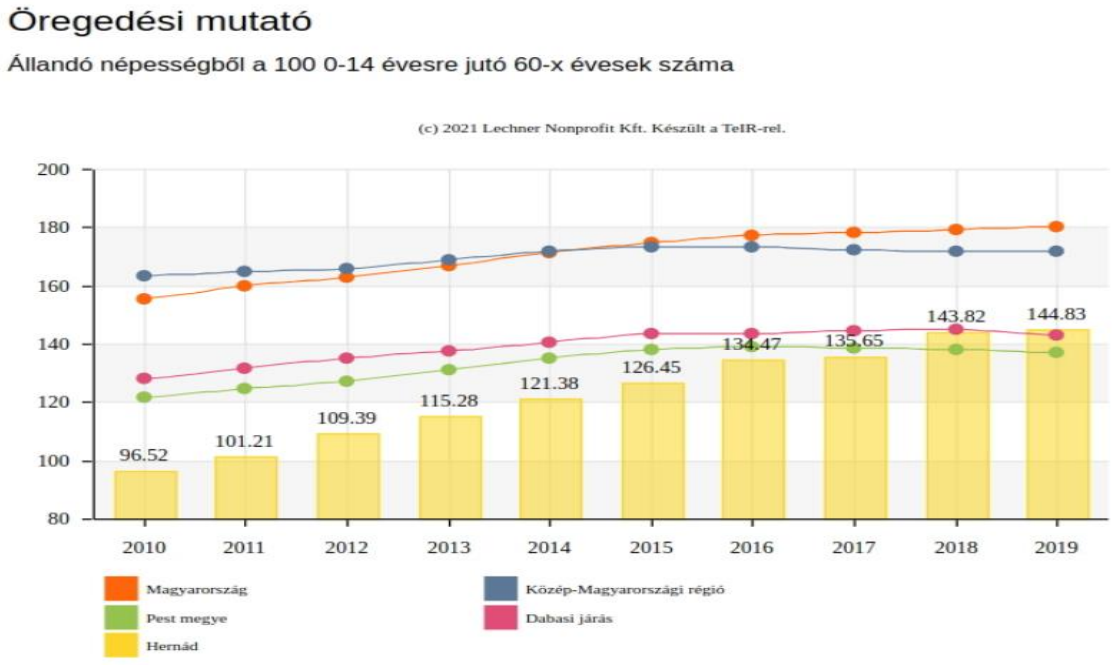
Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	0-3 éves	4-7 éves	8-14éves	15-18 éves	19-24 éves	25-62 éves	63-	Összesen
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070

Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**





(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)

4.2. *A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése*

2017. január 1-én lépett hatályba a Gyvt. 94. § (3a) bekezdése, mely szerint, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a

település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.

Az elmúlt évek tapasztalatai bebizonyították, hogy ennél jóval több igény mutatkozik a szülők részéről. A gyermekek napközbeni ellátásának átalakításáról szóló egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015. évi CCXXIII. törvényt az Országgyűlés 2015. december 15-én fogadta el, mely tartalmazta többek között a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény az egységes óvoda-bölcsőde intézmény megszűntetésére vonatkozó módosítását is. Ennek értelmében az Nktv. 99/E. § szerint, 2017. szeptember 1-jétől a három év alatti gyermekek ellátása – az életkoruknak megfelelően – akár már két és fél éves kortól óvodában, illetve e kor alatt a gyermekjóléti alapellátás keretében megszervezett gyermekek bölcsődei napközbeni ellátását biztosító bölcsődében, mini bölcsődében, családi vagy munkahelyi bölcsődében vagy az ilyen feladatokat ellátó többcélú, óvoda bölcsődében is ellátható.

A bölcsőde létesítésének célja, hogy az Önkormányzat szélesítse a szociális és gyermekjóléti ellátást biztosító intézmény hálózatot, elősegítse a kisgyermekes szülők, főként az anyák munka világába történő visszalépésének lehetőségét, és erősítse a szociális hálót.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói unkavégzésük– ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodjon. Országosan a bölcsődei férőhelyek a korosztály 17%-a részére biztosítottak, az igény viszont közel 33%-os lenne.

A bölcsődei ellátási kötelezettség jövőbeli teljesítése érdekében az önkormányzatnak minden év március hónapjáig felhívást kell közzé tenni a bölcsődei ellátás igényének felmérése céljából. A szülők igényeit felmérve 20 fő igényelt bölcsődei ellátást.

4.3. Az ellátandó célcsoporthoz tartozó családok jellemző körülményei, életmódja, szemlélete

(például hátrányos helyzetű családok, sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családok)

Az bölcsőde nyitva tartása

	Nyitva tartás	Összevont ügyelet	
Telephely	6.30 - 16.30	6.30-8.00	15.00-16.30

Alkalmazottak száma: 6 fő

Telephely
1 fő intézményvezető
4 fő kisgyermekgondozó- nevelő
1 fő dajka

A bölcsőde 2 csoporttal kezdte meg a működését, engedélyünk 28 főre kaptuk.

Címe: Hernád, Erdő utca 2.
Férőhely: 28 fő

Pillangó csoport:14 fő, 2 évet betöltött gyermekek részére.

Csiga csoport : 14 fő, ha a gyermek 2 évet betöltötte, ha nem akkor 12 főt vehetünk fel a csoportba.

Csoport	**Létszám**	**Csoport típusa x-szel jelölve**			**Dajka**
Csiga csoport	12	Azonos életkorú		Gomoláné Czapek Éva	Nagyné Antal Réka
		Vegyes életkorú	X	Ruttersmid Klaudia	
Pillangó csoport	14	Azonos életkorú		Gödöny Ildikó	Nagyné Antal Réka
		Vegyes életkorú	X	Szluka Judit	

Gondozási-Nevelő munkát segítők:

SNI gyermekek ellátás	szakvéleményben előírt óraszámban	PMPSZ Dabasi Tagintézmény Tóth Eszter
Állatasszisztált fejlesztőpedagógia	igény szerint	Erdész Brigitta
Zenebölcsi	kéthetente	Dömök Virág

Hernádon a bölcsőde mellett működik 1 óvoda (7 csoporttal) és 1 általános iskola (18 osztállyal). A családokra településünkön is az jellemző, hogy az anyák addig maradnak gyermekükkel, amíg csak lehet, de a megélhetés, a munkahely megtartása sok esetben rákényszeríti az anyákat a munka világába való minél előbbi visszatérésre. Így a bölcsőde egy lehetőség is a családok számára, a jobb anyagi körülmények adta lehetőségek megteremtésére.

2020. december 31-én történt jelentés alapján hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma:

	HH (fő)	**HHH (fő)**
Bölcsődébe járók	0	1
Óvodába nem járó	8	1
Óvoda	10	1
Általános iskola	37	12
Középiskola	17	17
Főiskola	0	0
Összesen	**72**	**32**

5. A bölcsőde pedagógiai hitvallása és minőségpolitikája

Nevelési nézeteink az alábbi idézettel foglalhatók össze

> *„A szeretet olyan, mint a gyógyszer, nem jutalom. Nem annak kell adni, aki megérdemli, hanem annak, akinek szüksége van rá.”*

A gyermeknek minden helyzetben a legnagyobb szüksége a szeretetre van. A 0-3 év közötti gyermekek személyiségfejlődésében, az anya-gyermek kapcsolat mellet, a közvetlen környezeti hatások játszanak igen fontos szerepet. A gyermekek ebben az időszakban a legérzékenyebbek, legsérülékenyebbek, így a kisgyermekgondozó-nevelő személye meghatározóvá válik. Kiemelten fontos a biztonságos légkört, melyben szeretettel teli nevelés zajlik.

5.1. Missziós nyilatkozat

A bölcsőde működési célja, a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tenni, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak. Cél, hogy családias, meleg, barátságos légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal járuljunk hozzá a gyermekek személyiségének kibontakozásához.

Elsődleges feladat, hogy nyugodt, derűs, kiegyensúlyozott hátteret biztosítsunk a gyermekek önfeledt, értelmes játékának, mindennapi tevékenységeinek.

Magas színvonalú bölcsődei ellátás megvalósítása a célunk, mely a bölcsődei nevelés alapelveinek, feladatainak, főbb helyzeteinek, sajátos feltételeinek és a családok támogatásának módszerei és lehetőségei figyelembe vételével történik.

- Biztosítani a sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelését-gondozását.

- Korszerű táplálkozás, diétás étkezés biztosítását.
- Az intézményen belül, igényfelmérésen alapuló szolgáltatások működtetését.
- A magas színvonalú ellátás során a megfelelő személyi, tárgyi feltételeket, és jó munkahelyi légkör megteremtését célozzuk meg, melyben az ellátottak és az ellátók is jól érzik magukat.
- Az új feladatokra, elvárásokra a munkatársakat megfelelően felkészíteni. Ennek érdekében nagy hangsúlyt helyezünk és támogatjuk a munkatársak folyamatos képzését, továbbképzését, önképzését.

5.2. A bölcsőde minőségpolitikája

„Szeretettel és szakértelemmel nevelni!”

Küldetésünk olyan, gyermekekre szabott gondozási nevelési elvek alkalmazása, melyek a bölcsődei ellátás területén a kicsik igényeit maximálisan kielégítik, és természetesen megfelelnek a Bölcsődei gondozás–nevelés Országos Alapprogramjának. Mindezek feltétele a szakmai igényesség, mely elsősorban a kisgyermeknevelő-gondozó képzettségén és nevelői attitűdjén alapul, valamint azon, hogy munkáját hivatásként szeresse és végezze. Fontos küldetésnek tekintjük a családok segítését, a társadalmi igényekre való gyors reagálást, a fiatal anyák munkába állásának segítését. A ránk bízott gyermekeket családias környezetben fogadjuk, és sok szeretettel vesszük körül. Segítenünk kell, a gyermek és kisgyermeknevelő-gondozó közt kialakuló érzelmi kapcsolatot, hiszen a kötődésnek döntő jelentősége van a személyiségfejlődésben. Elkötelezettek vagyunk a szakmai munka és az intézményi működés színvonalának folyamatos fejlesztése iránt.

5.3. Gyermekkép

„ A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront vagy elmulaszt, később helyre hozni nem lehet. Ezekben az években eldől az ember sorsa jóformán egész életére.” (Kodály Zoltán)

A bölcsődei munkában a legfontosabb szereplő a gyermek. A gyermek az emberi lény sajátos létformája és nem a felnőtt kicsinyített mása. Ő a család legfontosabb „értéke”, aki a legjobb minőségű ellátást érdemli. Számára biztosítani kell, hogy harmonikus, nyugodt légkörben tölthesse napjait, kedves, szerető, empatikus kisgyermeknevelők vegyék körül, akik figyelnek egyéni igényeire, személyiségének alakulására, egészséges, kiegyensúlyozott fejlődésére. Jól felszerelt, ízlésesen berendezett szobákban, korának megfelelő játékokkal veszik körül és segítik adottságainak kibontakozását. Akkor elégedettek, ha jól fejlődik a gyermek, ha derűs, kiegyensúlyozott, ha szívesen jön kisgyermeknevelő-gondozójához, majd büszkén megy 3 éves korában az óvodába.

5.4. Szülőkép

A bölcsődei munka másik legfontosabb szereplője a szülő. A szülő az intézménytől várja döntésének megerősítését, hogy nyugodtan elmehet dolgozni, mert biztonságos helyen tudja gyermekét. A kisgyermekeket jól képzett szakemberek gondozzák, nevelik, akik mindig fogadó készek a szülő problémájára, megértők, támogatók vele. Szülői kompetenciájában erősítik tapasztalataikkal, javaslataikkal, dicsérő szavaikkal. Ezért tiszteli a kisgyermeknevelőket, elismeri szaktudásukat, őszintén elmond mindent a gyermekével kapcsolatban, ajánlja az intézményt más kisgyermekes családoknak.

5.5. Kisgyermeknevelő kép

A kisgyermeknevelő-gondozó meghatározó személy, hiszen ő az, aki megjelenésével, szakértelmével, rátermettségével tükrözi a szülő felé az intézmény gyermeknevelési szemléletét. A kisgyermeknevelő-gondozó elfogadó, hiteles, empatikus személyiség. Nem zavarja a szülő jelenléte, hanem segítségként fogadja, ha az otthoni szokásokat, rituálékat megmutatja az anya, ill. „receptet" ad gyermeke gondozásához. A kisgyermeknevelő-gondozó nem törekszik saját igazát bizonyítani, hanem az „értő figyelem" és az „én-közlés" módszerével megteremti a szimmetrikus kapcsolatot. Nyugodt, derűs légkörben dolgozik. Tudja és érti, hogy minden életkornak megvan a maga fontos szerepe és feladata, így a gyermekek fejlődését maximálisan biztosítja. A szükséges változásokra motiválható.

5.6. Bölcsődekép

A bölcsődében a tervezéstől kezdve minden a gyermekekért történik. Rendelkezésre állnak az optimális erőforrások, így érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, családias, szeretetteljes gondoskodást nyújtó hely a kisgyermekek számára. A személyzet gondolkodását a gyermekközpontúság hatja át, a módszerekben a demokratikus nevelési stílust képviselik. A gyermekekben a legkisebb életkortól kezdve a pozitív énképet erősítik, hogy tudják a kicsik a körülöttük zajló események pozitívumait észrevenni

A bölcsődei nevelés járuljon hozzá, hogy a fejlődés, az érés során:

- konfliktusaikban védjék meg saját álláspontjukat, de hallgassák meg a másik felet is
- „szeressék önmagukat" és tudjanak másokat elfogadni
- képesek legyenek álmodozni és elképzelni vágyaikat, kívánságaikat
- készek legyenek társaikat segíteni, együtt érezni velük

- ❖ fejezzék ki érzelmeiket érezzék, hogy céljaik valóra válhatnak, ha hisznek azokban és önmagukban

6. A szolgáltatás célja célja, feladata és alapelvei

„ Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, önálló és szociális személyiség váljék valakiből, két dolog szükséges. Egyik az elfogadó közösség, a másik az érzelmi biztonság. „

(Buda Béla)

6.1. A bölcsőde célja

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A bölcsőde fő minőségi célkitűzése, hogy a hozzánk érkező gyermekek egyénre szabott, szeretetteljes gondoskodásban részesüljenek és azt a derűs, biztonságot nyújtó, nyugalmas légkört tapasztalják meg, amit otthon megszoktak. Az egyénre szabott fejlesztő foglalkozások hatására testük, személyiségük megfelelően fejlődjön. Kiemelt fontosságnak tekintjük a környezettudatosságra és az egészséges életmódra való nevelést, a magyar nyelv megszerettetését, a testmozgást, a zenei-és művészeti nevelést, a helyes táplálkozási szokások elsajátítását, az érzelmi fejlődést és a szocializálódást.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, más szervezetekkel, intézményekkel együttműködve.

Célunk még, hogy

- a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegyük, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak,
- családias, meleg, barátságos, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal foglalkozzunk a gyerekekkel egy olyan nagycsaládot mintázva, ahol az anya állandóan jelen van, és minden gyerek számíthat rá.
- a bölcsődébe járó minden gyerek számára biztosítsuk a harmonikus testi-lelki fejlődés feltételét
- a gyermek korának figyelembe vételével megfelelően gondoskodunk a gyermekről a szülői kérésekhez rugalmasan alkalmazkodva

6.2. A bölcsőde feladata

A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látjuk el a feladatainkat, tiszteletbe tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Kisgyermeknevelőink, gondozó-nevelő munkát végeznek, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, melyek biztosítják a gyermekek testi-lelki-szellemi fejlődését, a közösségi életre való felkészítését és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását. Minden gyermek számára biztosítjuk az életkoruknak megfelelő étkezést, játékokat, amíg szüleik munkavégzésük, betegségük, szociális helyzetük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A családban nevelkedő gyermekek számára nyújtunk az életkoruknak megfelelő gondozást, nevelést, étkezést és bátorítjuk őt önálló kezdeményezéseiben.

A bölcsődei alacsony csoportlétszám lehetővé teszi az alábbiakat

- az egyénre szabott foglalkozást
- az egyéni bánásmódot
- az egyéni igények és szükségletek figyelembevételét
- az egyéni fejlődési ütem fokozott figyelembevételét
- a fertőzéses megbetegedések ritkábbak, mint nagyobb létszámú gyermekközösségben
- a családias körülmények megkönnyítik a szülőtől való elszakadást

6.3. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

„Csak akkor biztosíthatunk minden egyes gyermek számára boldog gyermekkort, a képességek optimális fejlődését, ha figyelembe vesszük a gyermek fejlődésének törvényszerűségeit, az egyes gyermekek különböző adottságait, természetes igényeit, s ehhez igazítjuk pedagógiai magatartásunkat.” /Maria Montessori/

6.3.1. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége, hiszen a gyermekek nevelésének színtere a család. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében.

Ezért intézményünk célkitűzései közt fontos helyen szerepel a család minél nagyobb mértékű bevonása a bölcsődei programokba. A családlátogatások alkalmával felállított átfogó kép alapján a kialakult családi szokások, nevelési értékek hagyományok tiszteletben tartása mellett, ha szükséges igyekszünk a nevelési hiányosságokat kompenzálni, korrigálni.

6.3.2. A kisgyermeki személyiség tiszteletének elve

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Az emberi és gyermeki jogok az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartása, a gyermek, mint fejlődő személyiség esetében különösen nagy figyelmet kap. A gyermeket (a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt) kiemelt védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul. Nagy figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

6.3.3. A nevelés és gondozás egységének elve

A két fogalom elválaszthatatlanok, egy egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

6.3.4. Az egyéni bánásmód érvényesítésének elve

A kisgyermeknevelő figyelme, megbecsülése, őszinte érdeklődése elengedhetetlen a gyermek fejlődéséhez. Ez az alapja a gyermek egyéni megismerésének, amely előfeltétele az egyéni bánásmódnak. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelőnő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek, vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

6.3.5. A biztonság és a stabilitás megteremtésének elve

Az érzelmi biztonság alapfeltétele a gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját" kisgyermeknevelő-gondozó-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság).

A biztonság nem korlátozódik a mentális védettségre, kiterjed a fizikai és a lelki erőszak minden formájára.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában.A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

6.3.6. Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

Az aktivitást és az önállóság iránti vágyat fokozzák a pozitív megerősítések; gyermek ösztönzése; megnyilvánulásainak elismerő, támogatása; az önállóság és az aktivitás tevékenység-specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása; az érzelmi biztonság; elfogadás és empátia.

6.3.7. A bölcsődei nevelés-gondozás kiemelt feladatai az önállósulás terén

- a biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése
- a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása
- a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele,
- a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása.

A kisgyermeknevelő-gondozó az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítésével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

6.3.8. Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. A bölcsődei munka eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekekkel foglalkozó felnőttek nevelői célkitűzései találkozzanak a következőkben:

- a gyermek elfogadásában
- a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában
- öntevékenységének biztosításában
- az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében

6.3.9. *A család rendszerszemléletű megközelítésének elve*

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése, erre különösen nagy hangsúlyt helyeznek a bölcsődében dolgozók. Ennek az elvnek a megközelítésének a lényege, hogy nem csak a kisgyermekeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekintjük. A kisgyermek visszatükrözi az őt ért mintákat, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a kisgyermeknevelő hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

6.3.10. A kisgyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A bölcsőde alkalmas színtér a kora gyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. A kisgyermeknevelő feladata az esetleges felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése elsősorban a szülő felé, akinek tudtával és bele egyezésével az intézmény továbbküldési lehetőségeket ajánl fel számára, hogy szakemberek segítségével a kisgyermeknek a lehető legjobb segítséget adjuk meg.

6.3.11. A kisgyermeknevelő személységének meghatározó szerepének elve

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő-gondozó szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Megfelelő szakmai kompetencia, gyakorlat és önismeret a legfontosabb ismerve a kisgyermeknevelőnek.

6.3.12. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A fiziológiás szükségletek kielégítése során is arra törekszünk, hogy ez meleg, érzelmi közegben történjen.

6.3.13. A kisgyermeki kompetenciakésztetés támogatásának elve

Fontos, hogy a gyermek kíváncsisága minden tevékenység során éber maradjon, hogy spontán tapasztalatszerzés útján, önálló kezdeményezéseiben bátorítva sajátíthasson el új ismereteket. Hernád Nagyközség intézményeinek rendezvényein való részvétel. (falukarácsony,mikulás várás, gyermeknap...stb.)

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

7.1. *A szakmai elvekre és követelményrendszerre épülő célok, feladatok bemutatása*

Programunk alapja a Bölcsődei gondozás - nevelés Országos Alapprogramja, a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

7.1.1. Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkulturáltsági szintjének szükség/korosztálynak megfelelő szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítőszokások kialakításával érjük el. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

7.1.2. Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket,
- a nyugodt légkört biztosítjuk,
- a megfelelő időt biztosítjuk,
- biztosítjuk a gyermek számára saját helyet az étkezésnél.

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei élelmezés során a mai csecsemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

- ❖ mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
- ❖ a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,

- ❖ megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlapot élelmezésvezető a bölcsődevezetőjével és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze a vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete) alapján. A bölcsődében a gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai (gyümölcs vagy zöldség és folyadékpótlásra víz), az ebéd (egy héten négyszer szerepel főzelék, egyszer leves, túrós, vagy gyümölcsös süteménnyel), valamint az uzsonna. A bölcsődés gyermekek étkeztetésében makrobiotikus, illetve tisztán vegán étrendek nem szerepelhetnek. Speciális étkezést (liszt érzékeny, tej érzékeny stb.) az intézmény saját diétás szakácsa által oldja meg.

• ***Reggeli:*** Kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplett fehérjeforrást tartalmazó húskészítmények, szendvicskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefír, joghurt, szezonáliszöldségek.

• ***Tízórai:*** Rostos gyümölcslé, vagy gyümölcs.

• ***Ebéd:*** Fordulatos, szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással változatosan elkészítve, sűrítés: habarás, burgonyával. Rakott csőben sültek, töltött ételek. Feltét: fehér húsok (baromfihús) enyhe fűszerezés, szálkamentes tengeri hal. Tartalmas húsos leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök, nyáron limonádé.

• ***Uzsonna:*** Különböző kenyérfélék, péksütemény, kalács tejjel, tejtermékkel párosítva, ritkán vajas-mézes, vajas- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fehérjeforrás. A só fogyasztása kismértékben ajánlott, lehetőség szerint szárított és zöld fűszerekkel pótoljuk.

A gyermekek optimális fejlődéséhez elengedhetetlen a megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék, a korosztály tápanyagszükségletének megfelelően. Bölcsődénk az egészséges táplálkozást kiemelt fontosságúnak tartja. Intézményünk a HACCP minőségbiztosítási rendszer alapján, működik.

A kisgyermekek élelmezése

A bölcsődés kisgyermek ajánlott napi energia és tápanyagbevitele, melynek 75%-át a bölcsődei ételek biztosítják.

Energia: 1100-1300 kal,

Fehérje: 41g 13 %

Zsír: 42g 30%

Szénhidrát:181g 57%

Friss természetes alapanyagokból válogatunk, óriási gondot fordítva a tisztításra és az egészséges elkészítési módokra. Az öt alapvető élelmiszercsoportból állítjuk össze a

gyermekek étrendjét. A megfelelő mennyiségű folyadékpótlásról minden nap gondoskodunk. A kisgyermeknevelő-gondozók minden étkezés előtt, megkóstolja az ételt.

7.1.3. Csecsemőtáplálás

A csecsemők étkezési szokásai nagymértékben eltérnek a kisgyermekek étrendjétől. Nekik külön étlap szerint történik az étel elkészítése.

A tápszert és a pépesített ételt a tejkonyhában készítjük el. Az ehhez szükséges edényeket, eszközöket külön mosogatjuk, tároljuk,

A különböző tápszerek eltérő felhasználási útmutatóira fokozatosan ügyelni kell.

7.1.4. Higiénés szabályok betartása

- főétkezések előtti kézmosás,
- papír zsebkendő, papírszalvéta használata.
- fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- kéthetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyneműcsere,
- heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

7.1.5. Prevenció

- vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcsfogyasztása,
- gyermekfogászat: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,
- kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- lehetőség szerint 2 éves kor: szájöblítés, 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás, 3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.

7.1.6. Levegőzés

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,
- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrűködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük!

7.1.7. Tudatos testápolási szokások

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során
- rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:
- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, csúszda)

7.1.8. Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széles körű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés,
- önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése az ezt biztosító feltételek megteremtése,
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése,
- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése,
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- sikerélményhez való juttatás,
- kudarcok megelőzése.

7.1.9. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű

tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat.

- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása,
- következetesség,
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között,
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel,
- közös célok kitűzése,
- közös alkotások, játékok megszervezése,
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke", hétköznapokból kilépve lehetnek együtt,
- a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése,
- együttműködésre való lehetőségek megteremtése.

7.1.10. A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembe vétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévőerősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsó sorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét" nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem bíztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, a tanuláshoz való viszonyát.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés,
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- sikerélményhez való juttatás,
- kudarcok megelőzése.

7.1.11. A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek késztetik az egyént a

későbbiekben egy tudatos környezet tisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés, alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában

- környezet tisztántartása, ápolása,
- személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása,
- pszichoszomatikus kondíció,
- akaratfejlesztés, stresszt tűrőképesség növelése,
- a konfliktusos szituációk kezelése, tűrőképesség növelése,
- pozitív/optimizmusa szemlélet,
- egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat,
- mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását,
- egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása.

7.1.12. Ismeretek bővítése elméleti szinten

- állatok, növények megismertetése,
- időjárás megismertetése,
- évszakok jellemzőinek megismertetése,
- járművek megismertetés.

7.1.13. Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- élősarok kialakítása (csiga, hal, teknősbéka)
- az időjárás megtapasztalása
- évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- járművek megfigyelése
- anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az

állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

7.2. A személyi feltételek bemutatása (munkakör, létszám, szakemberek szakképzettsége, közösség szakmai és emberi motivációja)

A gyermekek gondozását-nevelését kisgyermeknevelői képzésben részt vett tanult, tapasztalt szakemberek látják el. A nevelőnői hivatás sokrétű ismeretet, tudást, tapasztalatot igényel, amely hozzájárul a gyermek harmonikus fejlődéséhez. A képzés alatt a gondozási műveletek megtanulásán túl, zenei, pszichológiai és egészségügyi ismereteket sajátítanak el.
Szakemberek a 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében, a kötelező szakmai továbbképzéseken a tervben megfelelően részt vesznek.

Szakképesítést igénylő

- intézményvezető 1 fő
- kisgyermekgondozó-nevelő 4 fő

Szakképesítést nem igénylő

- bölcsődei dajka 1 fő

7.2.1. Szakmai végzettségek

Felsőfokú végzettségű intézményvezető: 1 fő
Kisgyermekgondozó-nevelő 4 fő
Bölcsődei dajka: 1 fő
A bölcsődei munkát segíti a védőnő, a gyermekorvos és szükség szerint pszichológus, gyógypedagógus, konduktor, pszichológus szakember.

7.2.2. Helyettesítés

A hiányzó kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, illetve az intézményvezető is helyettesítheti a kisgyermekgondozó-nevelőt.

7.2.3. Továbbképzések

• 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, valamint ösztönözni a nem felsőfokú szakképzettséggel rendelkezőket a tovább tanulásra.

• A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettségüknek eleget tenni.

• Belsőképzések

• Szakmai műhelyek szervezése

7.2.4. Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási nevelési rendszer építését, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását. A nevelési rendszer kiépítésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi-értelmi ráhangolódása a feladatokra, a közös cél elérése érdekében.

7.3. A tárgyi feltételek bemutatása (épület elhelyezkedése, megközelíthetősége, helyiségek kapcsolódása, felszereltsége, berendezése, rendelkezésre álló eszközök, játszóudvar jellemzői, felszereltsége)

7.3.1. Környezeti bemutatás: A Csicsergő Bölcsőde a település erdős- fás övezetében található, egy régi kúria jellegű épületben, mely az 2021 nyarán lett felújítva és hozzáépítve pályázati pénzből. Magának az épületnek és a környezetének is van egy óvó- védő szerepe. A természet közelsége szinte kézzel fogható a bölcsődében, hiszen a bölcsőde mintegy beleolvad a természetbe. A jó levegő és a zöld környezet hozzájárul a gyermekek és az ott dolgozók jó közérzetéhez, az egészségre nevelés fontosságára hívja fel a figyelmet. Ebben az épületben biztosítjuk a gyermekek 20 hetes korától 3 éves koráig, illetve a harmadik életév betöltését követő augusztus 31-ig a kisgyermekek rugalmas, innovatív napközbeni ellátását. Hernádon a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása nem volt biztosított. A szülői igények kielégítése és a fejlődő településkép meghatározó szerepet kapott a bölcsőde kialakításánál.

A földszintes épület két csoportból, egy fejlesztő szobából, átadó helységből, fürdőszobából, irodából, szociális helységből és egy melegítőkonyhából áll. Ezen túlmenően az épületen belül rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló egységek, amelyek a személyzet szükségleteit illetve szakmai felkészültségét szolgálják ki. Intézményünk, csoportszobáink belsőterének

kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröző. A konyha, a fürdőszoba, a terasz, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk praktikus, balesetmentes, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Bölcsődénk bútorzata, színvilága a kisgyermekek igényeihez igazodik.

7.3.2. Csoportszoba

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzat többségében korszerű gyermekbútorok. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a járni tanuló gyermekeknek biztonságos hempergő biztosított. A puhaságot ülőpárnákkal, játszópárnákkal, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt használunk. A kisgyermeknevelő ülőhelyét úgy helyezzük el, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot. A bútorok kiválasztásánál fontos szempont volt a balesetek elkerülése szempontjából a lekerekített élű asztalok, székek, a könnyű tisztíthatóság és az esztétikus megjelenés.

Játékaink az alapvető két szempontnak felelnek meg: A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontokat figyelembe vételével történik.

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.
- Balesetet ne okozzon – ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz.
- Csecsemő és tipegő korban ne legyen olyan kisméretű, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen!

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék, stb.).
- A játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését.
- Többfajta lehetőségre lehessen felhasználni.
- Legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok.
- Játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvének betartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba). Kivitelezése igényes legyen. A fokozott igénybevételnek megfeleljen.

Elhelyezés:

- Nyitott játékpolcon. állandó helyen, gyermekek számára elérhető magasságban.
- Tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban).
- Kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok).

A gyermekek eszközei, játékai, több tevékenységformához is használhatóak. Fontosnak tartjuk, hogy minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékeszközök, amelyek színe, formája, nagysága, keltse fel a gyermek érdeklődését. A csecsemőkorúak játékai fajtájukban, méretükben eltérnek a tipegő korú gyermekekétől. Minden csoportban nyitott játékpolcon vannak elhelyezve, a Módszertani Útmutató által ajánlott alapjátékok, a nemek közti egyenlőséget is figyelembe véve.

A csoportszobák mindegyikében megtalálható a „puha sarok", ahol a játék közben elfáradt gyermek megpihenhet.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztőjárművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztőeszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

7.3.3. Gyermeköltöző- Átadó helység

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A hirdetőtáblán helyezzük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.

7.3.4. Textiliák

A gyermekek a saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát ennek értelmében a szülő biztosítja. A pelenkáról és a törlőkendőről a szülők gondoskodnak. Az alapvető textíliákról, azok tisztításáról, pótlásáról a bölcsőde gondoskodik.(törülköző, ágynemű, előke, abrosz, fürdőlepedő, stb.). A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

7.3.5. Vizesblokk

A vizesblokkban a korosztálynak megfelelő méretű WC ülőkék, bilik, mosdók, tükrök, stb. vannak elhelyezve. A pelenkázó úgy van elhelyezve, hogy a személyi intimitást a gyermek meg tudja tartani gondozása során.

7.3.6. Játszóudvar

Az udvar tágas, biztonságos játékokban gazdag. A különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermekek számára.

Nagy árnyas játszóudvara nyári nagy melegekben felüdülés. A játszóudvart a bejárat felől és a hátsó ajtón keresztül is megközelíthető. A gyermekek télen, nyáron sok időt tölthetnek a szabadban.

7.3.7. Gyermekélelmezés

A Csicsergő Bölcsőde melegítőkonyhával rendelkezik, az ételt a Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja az új HACCP rendszerrel. Napi szinten alkalmazkodni tudunk a kisgyermekek igényeihez, étkezési szokásaihoz, a csecsemőkorúak eltérő napirendjéhez, és a diétás gyermekek étrendjéhez. Teljes, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet. A bölcsődében napi négyszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) illetve lisztérzékenységben szenvedő kisgyermekek igényeit is ki tudjuk elégíteni. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát és immunrendszerét. A korosztálynak megfelelő élelmezési feladatokat az élelmezésvezető végzi el. A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

7.3.8. Foglalkoztató: Egy világos, nagyobb, minden mozgáseszközzel felszerelt szoba, ami alkalmas a kisgyermekek korai fejlesztésére, valamint rossz idő esetén a mozgás biztosított fejlesztő eszközök és mozgáseszközök felhasználásával.

8. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

8.1. A szolgáltatáson belüli együttműködés a kooperáció és a szakmai információáramlás kifejtése

A szakmai információt és kooperációt fontosnak tartjuk:

- Hernádi Pitypang Óvodával
- Egészségügyi szolgáltatókkal: védőnői hálózat, gyermekorvos,
- Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival
- Dabasi Gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársaival
- Hernád Nagyközség Önkormányzat dolgozóival
- Bölcsődei Szakmai Egyesülettel.

Szóbeli, írásbeli és szakmai konferenciák alapján valósul meg. Biztosítva vannak a Módszertani ajánlások, levelek, törvényi hátterek.

8.2. A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása

8.2.1. Bölcsődenyitogató

Nyílt nap keretében a szülők gyermekeikkel együtt érkeznek hozzánk. Belepillanthatnak csoportjaink életébe, ahol elmondjuk a csoport napirendjét, szokásait. A szülők feltehetik kérdéseiket, elmondhatják aggodalmaikat. Az ilyen ismerkedős napokon a szülők informálódhatnak a bölcsőde intézményéről, a gyermekcsoportok szokásairól és benyomást szerezhetnek a nevelési attitűdjeinkről, a bölcsőde szokásrendjéről. Megismerhetik a kisgyermekgondozókat és a környezetet, ahová gyermekeiket a kisgyermeknevelőkre bízzák.

8.2.2. Szülői értekezlet

Bölcsődénkbe felvételt nyert szülőknek közös értekezletet tartunk. Az értekezlet alkalmával a szülők részletesen megismerhetik bölcsődénk házirendjét, napirendjét, tájékoztatjuk a szakmai program és az szervezeti működési szabályzat elérhetőségéről. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, illetve igazolások fénymásolatának fontosságára felhívjuk a szülők figyelmét. A felvett gyermekek szüleivel megállapodást kötünk, a bölcsődei elhelyezés időtartamára, tartalmára. Tájékoztatjuk őket a szülői és gyermeki jogokról, kötelességekről.

8.2.3. Szülőcsoportos beszélgetés

Ezeket az értekezleteket a csoport kisgyermeknevelői tartják, saját csoportszobáikban, a gyermekek szüleinek, törvényes képviselőinek. Az első szülőcsoportos beszélgetés a nevelési év kezdetén közvetlenül a szülői értekezlet után történik. Ekkor minden kisgyermeknevelő-gondozó elmondja a csoport sajátos szokásait, gondozási tevékenységek részletes elmondásával, esetleg bemutatásával. A szülők és a nevelők megbeszélik a nevelési nézeteiket, megosztják tapasztalataikat.

Az év során 3 szülőcsoportos beszélgetést szervezünk. A beszélgetések tartalma általában nevelési kérdések megbeszélése, aktuális programok megszervezése, a felmerült problémák megvitatása, megoldások keresése.

8.2.4. Indirekt kapcsolattartási formák

A bölcsőde a szülők tájékoztatását is figyelembe veszi. Az átadó helyiségben kitesszük a praktikus információkat, heti étlapot, napirendet. Szórólapokkal népszerűsítjük a programjainkat. A helyi honlapon, helyi sajtóban cikkeket olvashatnak a bölcsődei életünkről.

8.2.5. A gyermek fogadása, átadása

A gyermek fogadása, a reggeli műszakban dolgozó kisgyermeknevelő-gondozó feladata. Az érkezés és a távozás általában a szülők munkarendjéhez igazodik, illetve a bölcsőde nyitva tartásához.

A gyerekek érkezése reggel 6 órától 8 óráig folyamatos.

A korán érkező gyermekek több figyelmet, törődést igényelnek, mint a később érkező társaik, mivel álmosabbak, fáradtabbak, nyűgösebbek lehetnek. Éppen ezért a gyermek korától és alvásigényétől függően a reggeli pihenés, alvás lehetősége biztosított. Ilyenkor csend és mérsékelt világítás van a csoportszobákban. A pihenést nem igénylő gyermekek lekötése csendes elfoglaltsággal, mesével, kirakóval történik.

A gyermek fogadásának fontos, többrétű feladatai:

- szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás
- tájékozódás, a gyermek hogyanlétének kiderítésére
- szülők közölhetik velünk kéréseiket, gondjaikat
- a betegségből, hiányzásból visszaérkező gyerekekről is ekkor kaphatunk kellő felvilágosítást

Nagyon fontos, hogy érkezéskor minden gyermeket külön fogadunk, köszöntünk. A gyermeket a szülő átöltöztetve kényelmes benti ruhában és cipőben adja át a kisgyermeknevelő-gondozónak, aki innentől vállal felelősséget a gyermekért. A gyermekek uzsonnáztatása 15 órakor történik. A gyermek kiadásánál is nagy jelentősége van a szülővel való találkozásnak, hisz itt számolhatunk be az aznapi eseményekről, történésekről, a gyermek viselkedéséről, étvágyáról, alvásáról, és mindenről, amiről a szülő tudni szeretne. A gyermek fogadását, illetve kiadását befolyásolják az évszakok és az időjárás. A gyermek bevételét és kiadását nem ugyanaz a kisgyermeknevelő-gondozó végzi. A mi felelősségünk, hogy egymást pontosan tájékoztassuk a napi eseményekről, a gyermekekkel kapcsolatos történésekről.

8.2.6. Családlátogatás

Mivel ki település Hernád a családok többségét ismerjük. A családlátogatás lényegi eleme, hogy a leendő bölcsődés gyermeket, otthoni környezetben ismerjük meg. Ekkor a szülő részletes beszámolót tarthat gyermeke napirendjéről, igényeiről, kedvenc játéktevékenységéről. A látogatás alkalmával a szülő informálódhat a bölcsődei életről.

A látogatást a gyermek saját nevelője, társnevelője és szükség szerint az intézményvezető együtt végzi. A kisgyermeknevelő felkészülten érkezik a családhoz. Az előre végiggondolt kérdéssor, a szülői kérdések, illetve az eközben felmerülő témák alakítják a kommunikáció tartalmát. A hátrányos, halmozottan hátrányos gyermekek családjához, a szülő beleegyezésével évente több alaklommal is ellátogathatunk szükség szerint.

8.2.7. Beszoktatás (adaptáció) a szülővel történő fokozatos és közös beszoktatás

Az adaptáció időtartama két hét, amelytől eltérni csak a szülő kérésére és a család élethelyzetének javulása érdekében tudunk. A szülős beszoktatás sikeressége a nevelő és a szülő közötti bizalmon és együttműködésen múlik. A beszoktatás első napján 10-11 óráig tartózkodik nálunk a gyermek kísérőjével. Ez az időpont és időtartam a beszoktatás közben változik, alakul, a gyermek és szüleik igényeihez mérten. A szülővel történő beszoktatás biztonságot nyújt a gyermeknek és szüleiknek egyaránt. Ebben a nyugodt környezetben a nevelő és a szülő megbeszélheti a gyermek és a bölcsőde napirendjét, a gyermek szokásait, igényeit. Eközben a gyermek, az édesanya, vagy édesapa által nyújtott biztonsági kapcsolatban ismerheti meg leendő társait, az új környezetet, játékokat. Az első napokban minden gondozási feladatot a szülő végez, a nevelő figyel. A családi nevelési-gondozási műveletekre épít a kisgyermeknevelő-gondozó, a bölcsőde adta lehetőségeket figyelembe

véve. A kisgyermek és kisgyermeknevelő-gondozója között fokozatosan alakul ki a kapcsolat, érzelmi biztonság.

Beszoktatás összegzése

Kapcsolatfelvétel főbb állomásai (mindig a gyerekre vonatkoztatjuk)

- Hogyan és milyen ütembe fogadja el az új környezetet?
- A kisgyermeknevelő-gondozó és a gyermek kapcsolatának alakulása.
- Gondozási műveletek átvételének folyamata.
- Szülőtől való leválás folyamata.
- Napirendbe való beilleszkedés.
- Társaival való kapcsolata
- Játékok

8.2.8. Egyéni beszélgetés- Tanácsadás

Egyéni beszélgetés történhet a szülő kérésére vagy a kisgyermeknevelő kérésére, amennyiben olyan probléma merül fel, ami meghaladja a napi kapcsolattartás időkeretét, lehetőségét, akkor külön szakmai megbeszélést lehet összehívni szakemberek segítségével. Ezeket a bölcsőde intézményvezetője is kezdeményezheti.

8.2.9. Ünnepeink, hagyományok

Az ünnepek hagyományok tisztelete, megtartása az értékteremtő jellegén túlmenően hozzájárul a mélyebb bölcsőde-család kapcsolat kialakításához.

Az alábbi ünnepeket tartjuk fontosnak:

- *Mikulás*

  Mikulásnak öltözött felnőtt végigjárja a csoportokat, és megajándékozza a gyermekeket.
- *Adventi készülődés, Karácsonyi várása*

  A kisgyermeknevelő-gondozók a gyerekekkel együtt, ajtó és ablak díszeket készítenek, melyeket a bölcsőde épületében elhelyezünk.
- *Farsang*

  A kisgyermeknevelő-gondozókkel együtt jelmezbe öltözés.
- *Húsvét*

  Tojáskeresés a játszóudvaron.
- *Anyák napja*

  Közös ünneplés.

– *Család,- és Gyermeknap*

Év végi közös játék gyermek, kisgyermeknevelő-gondozók szülők.

8.2.10. Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többlet–lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel–, könyv–, játékbemutató,
Sport nap, stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, Húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás–ünnep) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot. A programok ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

8.3. A szolgáltatáson kívül más intézménnyel, szakértőkkel, gyermekjóléti szolgáltatókkal, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, óvodával, szakhatóságokkal, stb. való kooperáció jellemzői

8.3.1. A bölcsődék kapcsolatai, az együttműködés módja

Egymás kompetencia határait tiszteletben tartásával együttműködünk mindazokkal, akik kapcsolatban kerülhetnek a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, gyermekjóléti szolgálat és központ, családsegítő, óvoda, pedagógiai szakszolgálat, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.)

8.3.2. Egészségügyi apparátussal való szoros együttműködés

A védőnők és a gyermekorvos együttműködési megállapodásban lefektetett ellátási kötelezettséggel bír a bölcsőde felé. Jó kapcsolat kialakítása nagyon fontos. A szakmai munka fontos alapja az egészségügyi rendszerben dolgozók bölcsődei ellátása.

8.3.3. Együttműködés az óvodával

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődei működő „társ" óvodával. A Hernádi Pitypang Óvoda intézménnyel együttműködő, egymás szakmai kompetenciáját tiszteletben tartó, elismerő szakmai kapcsolatot szeretnénk kialakítani. A tavaszi időszakban az óvónők meglátogatják a leendő óvodás gyermekeket csoportjaikban. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek a kisgyermeknevelőikkel az óvodai játszónapokon. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Ősszel a kisgyermeknevelők meglátogatják az óvodában a volt bölcsődés gyermekeiket.

8.3.4. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival

Gyermekvédelem

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyezettséget jelentjük a Gyermekjóléti Szolgálatnak. Intézményi kérésre pedagógia szakvéleményt készítünk. Lehetőséget biztosítunk, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat és Központ szakembere látogatást tegyen a bölcsődében és a kliensénél. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családgondozóval, védőnővel. Az intézményvezető a gyermekvédelmi felelős, kisgyermeknevelők részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, konferenciákon.

8.3.5. Kapcsolattartás a civil szervezetekkel, más intézményekkel

Magyar Bölcsődék Egyesülete

Honlapon elérhetők információk, valamint fórumokon közzétételek alapján.

Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete

Nagyon sok szakmai anyag, módszertani ajánlások segítik a kisgyermeknevelők munkáját.
Közösségi rendezvényeket szerveznek, amin részt vehetnek a dolgozók.

Pedagógiai Szakszolgálat

Szoros kapcsolat kialakítására törekszünk az intézménnyel. Az intézményvezető, a kisgyermeknevelők segítik a fejlesztő szakemberek fejlesztő tevékenységét a korai fejlesztést, határozat alapján igénybe vevő kisgyermek esetében. Biztosítják a bölcsődei részlegeinkben felvételt nyert SNI gyermekek egyéni gondozását, nevelését, amellyel nagy segítséget

nyújtanak a családoknak, szülőknek, gyermekeknek. Szakmai napokra és szülőcsoportos megbeszélésekre szeretnénk bevonni az intézményt.

Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal

SNI gyermek ellátását is vállalja a bölcsőde, előtte mindenféle képen a bizottsághoz kell a gyermeket küldeni, ő fogják kiállítani a véleményt.

A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül: A Csicsergő Bölcsőde próbál a környékbeli bölcsődével kapcsolatot kialakítani és részt venni a környék bölcsődéiben megszervezésre kerülő szakmai napokon.

8.3.6. Egyéb kapcsolatok

A jelzőrendszer keretén belül a bölcsődék – egymás kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködnek mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti központ, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, családsegítő szolgálat, óvoda, a korai fejlesztés szakemberei, szakértői bizottság, gyámügy).

9. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelő gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma és módja

„ A kisgyermek, amit hall elfelejti, amit lát, már inkább megjegyzi, de amiben tevékenyen ő is részt vesz, az bizonyára bevéső dik emlékezetébe. "

9.1. Az Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlatának bemutatása

9.2. Kiemelt szakmai célok és azok megvalósításához rendelt módszerek, eszközök

9.2.1. A természet tevékeny megismerése

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez.

2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.

3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségszemlélete.

4. A kisgyermeknevelő feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet alaposabban megismerhető, ha a bölcsődébe is behozhatók olyan természetes anyagok, amik nem tartoznak a játékkészlethez:

Termények, kavicsok, toboz

Zöldség, gyümölcs megismertetése

Levelek, termések, vesszők, gyökerek – ragasztás, nyomdázás, festés

Évszakok megismerése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok, stb. könyv

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek. A természet megismertetésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdesik a virágokat, nem taposssák el a bogarakat stb. / fejlődik én-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben.

A kisgyermeknevelők havonta rövid „foglalkozási tervezetet” készítenek: mit szeretnének megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalót készítenek a nevelői program megvalósulásának folyamatáról. A havi tervezet a faliújságra is ki van függesztve, így a szülők is folyamatosan figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásaik / rajz, ragasztás, nyomdázás, gyurmázás által / jól látható helyen megtekinthetők a szülők számára majd.

9.2.2. A zenei nevelés fontossága

„Legyen a zene mindenkié!”

(Kodály)

Kisgyermekkorban – születéstől három éves korig – a zenei nevelés célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését a zene, az éneklés iránt, érzékennyé tegye a környezet hangjaira. Feladata, hogy megismertesse a gyermeket a magyar mondókákkal, játékos dalokkal,

kellemes légkört biztosítson a gyermek számára, melyben jól érzi magát, szívesen hallgatja az éneklést, igyekszik utánozni, maga is dúdolgat. A nevelési intézményekben a zenei nevelés alapjául a Kodály-módszer szolgál. Lényege, hogy a művészeti nevelést, elsősorban a zenei nevelést, a gyermek nevelésének középpontjába helyezi. Fontos, hogy a gyermekek zenei nevelése művészi szinten történjen, énekközpontú legyen, a gyermek utánzás útján tanuljon, és a zenei anyag egyszerű, művészien szép, értékes legyen, főként a néphagyományból kerüljön ki. A népdalok sorát kiegészíthetjük jó versekre komponált gyermekdalokkal, műdalokkal, valamint a kisgyermek nevelő által énekelt, hangulatkeltésre szánt, nagyobb hangterjedelmű népdalokkal, melyeket a gyermekek csak hallgatnak, nem énekelnek. A gyermek első hangadásai közelebb állnak az énekléshez, mint a beszédhez. Kodály az éneklést helyezte előtérbe, mert mindenkinek van hozzá saját hangszere, a hangja.

A bölcsődében az éneklés tudatos nevelési forma, mely a gyermek önkéntes érdeklődésére épül. Az éneklés vezet legközvetlenebbül a zene átéléséhez, megértéséhez, teljes élményt ad, részt vesz benne az egész test. Harmonizáló hatást gyakorol a teljes személyiségre, szerepe van a testi, érzelmi, értelmi, szociális fejlődésben.

A játékos mozgással kísért dalok, mondókák fejlesztik a gyermek ritmusérzékét, mozgásra késztetik, fejlesztik utánzó képességét, mozgáskoordinációját. Az éneklés megnyugtatja a gyermeket, befolyásolja közérzetét, felszabadítja, bátorítja, kigyógyítja a gátlásokból, félelmekből. A szöveg és mozgás játékhelyzethez kapcsolása fejleszti a gyermek képzeletét, beleélő képességét, kreativitását. Alkalmasabbá teszik a figyelemre, fegyelemre, erősödik koncentrációs képessége, memóriája. Az ölbeli dalos játékok erősítik a gyermek kötődését a vele foglalkozó felnőtthöz. A többi gyermekkel való közös éneklés megajándékozza az együttes tevékenykedés és összetartozás élményével. Megtanul társaival együttműködni, egymásra figyelni, egymást elfogadni. Növekszik a gyermek szereplésvágya, erősödik énképe, önbizalma, magabiztosabbá válik, jobb lesz a kapcsolatteremtő és problémamegoldó képessége.

A bölcsődében nincs külön foglalkozási program az énekléshez. A kisgyermeknevelő minden olyan alkalommal énekelhet, amikor a gyermek figyelmét nem köti le valami más, amikor a játék légkörébe beleillik egy-egy játékos dal. Figyelembe veszi a gyermekek életkorát, egyéni fejlettségét, igényét. Az éneklés időtartama függ a gyermekek hangulatától, érdeklődésétől is.

A bölcsődében a különbözőünnepek előtt a kisgyermeknevelők az adott ünneppel kapcsolatos verseket, dalokat mondogatnak, dalolnak, ezekkel közelebb hozva a gyermekhez az ünnep örömét. A bölcsődei ünneplés élménye viszont nem homályosíthatja el az otthoni ünnep

hangulatát, hiszen a gyermek élményeinek legfőbb színtere a család kell legyen, a bölcsőde csak kiegészítő szerepet vállal.

A következőhangszerek találhatóak a csoportokban:

- csörgő
- karika
- csörgődob
- triangulum
- ritmusbot
- nyeles csörgő

9.2.3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)

A tevékenység maga az örömforrás, érzelmek feldolgozása, önkifejezés. A kisgyermeknevelő életkornak megfelelő, változatos eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, technikai tanácsadással segítik a tevékenységet. Az alkotó tevékenység kibontakozása szempontjából alapvető tevékenységnek tekintjük a firka-korszakát. Aminek feltételeit naponta, minden bölcsődei csoportban megteremtjük. Gyurmázásra (só-liszt és főzött gyurma) is állandóan lehetőséget adunk. A gyermekek alkotókedvét dicsérettel, bátorítással, elismeréssel erősítjük. A firkákat, rajzokat, alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. A csoportszobákat, öltözőket a gyermeki alkotásokkal és a kisgyermeknevelő által készített évszaknak megfelelő, ízléses dekorációkkal, képekkel, fotókkal, díszítjük, mellyel a kisgyermekek vizuális nevelését szolgáljuk.

9.2.4. A korai fejlesztés fontossága

Bölcsődénk nagy hangsúlyt fektet a kisgyermekek korai fejlesztésére, melyet a dabasi pedagógiai szakszolgálattal közösen kivitelezzük Célunk, hogy az intézménybe bekerült kisgyermekeket a beszoktatási idő eltelte után felmérje a szakszolgálat gyógypedagógus és konduktor munkatársa, majd segítségükkel egy fejlesztési tervet állítsunk fel és az ő ellenőrzésük mellet az intézményvezető (fejlesztőpedagógus, felsőfokú gyógypedagógiai asszisztens végzettséggel rendelkező) a kiadott feladatokat az erre létesített fejlesztő szobában elvégezze. Majd folyamatos ellenőrzések mellet az év végén egy kontroll vizsgálat folyamán meggyőződjenek a hatékonyságáról.

9.3. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

- a családok életében az első intézménye ahová gyermekük kapcsolatba kerül, különös hangsúly a szülők megismerésére, a család erőősségeinek és esetleges gyengeségeinek feltérképezése
- kommunikáció fontossága a szülő felé, mindennapi üzenő füzet vezetése, partneri viszony megteremtése

9.4. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend - ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása
- a kisgyermekek életkorának megfelelő napirend kialakítása

9.5. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő-gondozó és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése (születésnapok, névnapok és neves ünnepek megünneplése)
- a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,

- lehetőségteremtés a kisgyermeknevelő-gondozóval és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása)
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

9.6. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

9.7. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsődei élet alapvető helyzetei a gondozási-nevelési tevékenységek színterei.

9.7.1. Gondozás

A gondozás egy bensőséges kapcsolat kisgyermeknevelő és kisgyermek között, melyben a cél a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gondozási tevékenységek alkalmával a nevelő segíti a gyermek próbálkozásait, pozitív megerősítést ad egy-egy jól teljesített feladat elvégzése után. Fontos, hogy a gyermek érezze a gondozója által biztosított segítséget, odaadó figyelmet. A gyermek ilyenkor kiemelkedő figyelmet kap saját nevelőnőjétől. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel a műveletek elvégzése rengeteg gyakorlást igényel. A

gyermek a gondozási műveletek közben saját testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és kisgyermeknevelő-gondozóját. Gondozója az egész tevékenység alatt kommunikál a gyermekkel, amely segíti az egészséges személyiség kibontakozásában és az anyanyelvi fejlődésben.

9.7.2. Játék

..." A játék korántsem játék, nem puszta szórakozás, időtöltés, hanem fontos ismeretek szerzésének és kifejezésének módja, valamint a kínzó belső feszültség csillapításának, az " öngyógyításának " is eszköze...."

/Ranschburg Jenő: Szülők lesznek/

A játék a gyermek alapvető megismerő tevékenységformája, mely által felfedezheti az őt körülvevő világot. A szocializáció képességének kialakulásában és a kisgyermek mindenre kiható fejlődésében kiemelt fontosságú a játéktevékenység.

A kisgyermeknevelő-gondozó a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

9.7.3. Mondóka, ének

A kisgyermekek zenei nevelése az érzelmi és az értelmi fejlődés alapja. Napi rendszerességgel hallgatunk komolyzenét, illetve a táncoláshoz népzenét.

Bölcsődénk mondókás énekes gyűjteményt készített, melyet a szülők nagy örömmel fogadtak, így ők is énekelgethetnek, mondókázgathatnak gyermekükkel.

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő-gondozó kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

9.7.4. Vers, mese

A gyermekek szívesen hallgatnak verseket, mondókákat, amelyek nagy hatással vannak a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

9.7.5. Alkotó tevékenységek

A különféle alkotó tevékenységek feltételeinek biztosításával, a felébredő alkotókedv fenntartásával pozitívan járulunk hozzá a gyermek személyiségének fejlődéséhez. Fontos az elkészült alkotások pozitív bírálata, elismerése, amely segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést. Az önkifejezés mellett a kézügyesség, a térorientáció, a figyelem, a koncentráció és az esztétikai érzék egyaránt optimálisan fejlődik egy-egy tevékenység által.
Csoportban végzett alkotó tevékenységek:

- rajzolás
- festés
- színezés
- nyomdázás
- ujjfestés
- gyurmázás
- gyöngyfűzés
- „pötyi”
- állatfigurák gyümölcsből
- alakok termésekből

9.7.6. Egyéb tevékenységek

A gyermekek kisgyermeknevelőik kezdeményezésére, önként részt vehetnek bizonyos tevékenységekben. Ezek a közvetlen környezetben előforduló természetes tevékenységek, az egészség és a hasznosság jegyében. Tavasszal és nyáron a gyermekek szívesen segítenek a virághlocsolásban, ősszel és télen pedig madáreleséget készítünk a bölcsőde körül élő állatoknak. Ezen kívül heti rendszerességgel ismerkednek gyermekeink a gyümölcsökkel, zöldségekkel. Az ismerkedés alkalmával a gyermekek aktívan részt vesznek egy-egy részfeladat elvégzésében, megmossák, megtisztítják a gyümölcsöket.

9.7.7. Mozgás

A mozgásos játékok fejlesztik a gyermek állóképességét, testtartását, erőnlétét ezen kívül segít az egészség megőrzésében. Az egyik súlyos társadalmi probléma, az elhízás, mely már

tipegő korban megalapozódik a rendszertelen nem megfelelő tápanyagbevitellel és a mozgásszegény életmóddal. Bölcsődénk kisgyermeknevelői gondos odafigyeléssel biztosítják a gyermekek napi mozgásigényének kielégítését, szeretettel bátorítják, a kevésbé motivált gyermekeket. Az egészséges kisgyermek szívesen ugrándozik, szaladgál, tornázik, táncol. *Nevelési cél:* a szervezet optimális fejlődésének elérése, megtartása, testi képességek kialakítása, egészség megőrzése, a mozgás kultúrájának megalapozása.

9.7.8. Tanulás

Tanulásnak értelmezünk minden olyan tapasztalatszerzést, információt, amely tartós változást idéz elő a gondolkodásban, viselkedésben. Ezek a tanulási folyamatok egyaránt elsajátíthatók a gondozási és a nevelési tevékenységek következtében is. A 3 év alatti gyermekek tanulási formái az utánzás és a spontán tapasztalatszerzés, amely leggyakrabban egy-egy játéktevékenység vagy interakció következtében alakulnak ki.

9.8. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

9.8.1. „Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A kisgyermekek pszichés fejlődése nem teszi lehetővé, hogy 3 éves kor alatt csoportba illeszkedjenek be. A saját nevelő rendszer a család mintájára, az érzelmi kapcsolatot alapul véve működik. A kisgyermek egy kisgyermeknevelőhöz, illetve nevelőtársához ragaszkodik. Ebből a ragaszkodásból kialakult kötődés teszi lehetővé, hogy a gyermek az otthoni szoros anya-gyermek kapcsolatból egy intézményesített nevelő-gondozó rendszerbe beleszokjon. Egy bölcsődei kisgyermeknevelőhöz 5-7 gyermek tartozik. A személyi állandóság elve szerint a gyermeket bölcsődei tartózkodása alatt mindvégig ugyanaz a nevelő gondozza, neveli. A megfigyeléseket, a fejlődés legfontosabb fázisait ő végzi. Az alapvető gondozási nevelési tevékenységek a saját kisgyermeknevelő-gondozó feladatai. Az időszakos dokumentációkat minden kisgyermeknevelő a „saját" gyermekéről végzi. A rendszer további előnyei, hogy pontosan számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, szokásait, optimális képet kapva a gyermek testi-lelki-szellemi fejlődéséről.

9.8.2. Gyermekcsoportok szervezése

A gyermekcsoportok létszámát a 15/1998-as NM. rendelet pontosan meghatározza, az életkor és sajátos nevelési igények figyelembevételével. A csoportlétszámok meghatározásánál fontos szempont a csoportszoba hasznos alapterülete, melynek irányelveit szintén törvény

szabályozza. A magasabb létszám a konfliktusok számának növekedését idézheti elő. Továbbá az egyéni bánásmód elve nehezebben érvényesül a nagyobb gyermeklétszám esetében. Az életkori sajátosságokat figyelembe véve heterogén és homogén csoportok is szerveződhetnek. A homogén csoportok napirendjének kialakítása kevesebb nehézséggel jár, míg a vegyes korcsoportban lévő kisebb gyermekek fejlődési törekvései megerősödhetnek a nagyobbak adta minta hatására. A heterogén csoportok „nagyjainál" előbb kialakulnak az empátiára, toleranciára utaló képességek, készségek.

9.8.3. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg A napirendnél figyelembe veszszük az évszakok váltakozását, így 4 évszakos napirendet alakítottunk ki.

NAPIREND

Időpont	**Tevékenység**
6:30-8:00	Folyamatos érkezés, átöltözés, játéktevékenység
8:00-8:30	Játéktevékenységből reggelizés
8:30-9:00	Gondozás, Wc használat, tisztálkodás
9:00-9:30	Játék a szobában, kötetlen csoportos foglalkozások
9.30-9:45	Tízórai
9:45-10:55	Öltözködés szabad játék időjárástól függően a szabadban vagy a szobában
10:55-11:30	Folyamatos bejövetel az udvarról, vetkőzés-gondozás Wc használat,tisztálkodás, fésülködés

11:30-12.00	Ebéd, készülődés az alváshoz
12.0-14:30	Csendes pihenő (mesehallgatással)
14.30-14:45	Ébredési sorrendben gondozás, Wc használat, tisztálkodás,fésülködés
14:45-15:15	Uzsonna
15:15-16:30	Játéktevékenység, folyamatos hazaadás, szülő tájékoztatása a napi eseményekről

Bölcsődénk játékos fejlesztő tevékenységei, melyek a szabad játéktevékenység részeként szabadon választhatóak:

A bölcsődénkben megtalálható foglalkozások sokszínűek: mese, vers, bábozás, mondókák / anyanyelvi nevelés/, ének, hangszeres játék / zenei nevelés/ gyurmázás, festés, fűzés / alkotójáték zenehallgatás, táncolás.

Minden héten fejlesztő mozgás foglalkozások beiktatása történik. Kéthetente zenei fejlesztés drámapedagógussal és havonta állatasszisztált fejlesztés van.

Bölcsődénkbe járó gyermekek optimális napirendjének alapvető feltételei:

- ***Folyamatos és rugalmas gondozási és nevelési feladatok*:** a folyamatosság elengedhetetlen feltétele a biztonságérzet megteremtésében, amely az érzelmi fejlődés alapfeltétele.

- ***Jól áttekinthető egyszerű rendszer** (folyamatos, egymást követő események)**:** segíti a gyermeket (szülőt), hogy megfelelő módon tájékozódjon a csoporton belüli gondozási-nevelési feladatokban.

- ***Biztonságot nyújtó rendszer***

A csoport napirendjét befolyásoló tényezők:

Évszakok

- Eltérés a kinti játékformák között: *hóemberépítés, vizező játékok*

- Évszakokhoz igazodó témaválasztás: dalok, körjátékok, kreativitást, ügyességet fejlesztő foglalkozások, mint például festés, rajzolás, gyurmázás

Életkor

- Csecsemő és kisgyermekek táplálkozási igényeinek kielégítése, irányelvek betartása: pépesítés, eltérő nyersanyagfajták és tápanyagszükséglet biztosítása
- Karon ülő gyermek, gondozási feladatainak folytonossága: tisztázás, etetés kézből, altatás
- Alvási igény: bölcsődénkben a kisebb gyermekeknek lehetőségük nyílik napi kétszeri alvásra, illetve a délutáni alvás kezdete és időtartama is igényeik szerint változhat
- Az egyes gondozási feladatok időtartama az önállósodási törekvések elősegítése érdekében eltérő lehet

Gyermekek érkezése, távozása

- Korán érkező gyermekeknek lehetőségük van 1-1,5 óra alvásra, pihenésre. Ők a csoport sorrendjében legelöl helyezkednek el.
- Fél 9 után érkező éhes gyermeket igény szerint megreggeliztetjük.

Időjárás

- Gondozási feladatok időtartamát meghosszabbítja, a hideg időjárásban, a ruházat mennyisége
- Szabadlevegőn tartózkodás időtartama a hideg, illetve a túl meleg időszakban lerövidül

9.9. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtése esetén bölcsődénkbe felvételt nyerhetnek mindazon 0-6 éves korú gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékossággal élnek, vagy fejlődésükben, oly mértékben visszamaradottak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.
Fontos megemlíteni, hogy bölcsődénkben kiemelt fontosságú a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése- gondozása.

9.9.1. A felvétel rendje

Szükséges a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság (továbbiakban szakértői bizottság) javaslata. Amennyiben a szülő nem rendelkezik a szakértői bizottság javaslatával, a bölcsődének a szülővel történő megbeszélés után kezdeményeznie kell a vizsgálatot. Majd a szülőkkel történő beszélgetés alkalmával a bölcsődében orvosi és gyógypedagógiai anamnézis felvétel készül. A gyermek állapotának felmérését - megfigyelés és az anamnézis alapján - dokumentálni kell.

9.9.2. A sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezési módjai a bölcsődében

Teljes integráció: egészséges bölcsődei csoportban egy vagy két sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el. A sérült gyermek ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg, így a maximum csoportlétszám 8 fő.

9.9.3. Gondozás - nevelés - fejlesztés

A sajátos nevelési igényű kisgyermek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programmal segítsék a gyermek optimális fejlődését, Biztosítsák a szülőkkel való együttműködést. A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy Figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, fejlesztését, választ kaphassanak kérdéseikre, igény szerint írásos fejlesztő programot kérhessenek otthonra. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő-gondozó a sérült gyermeket önálló személyiségként fogadja el, gondozását - nevelését a gyermek egyéni igényeinek figyelembe vételével végezze. A kisgyermeknevelő-gondozó a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktebben kell részt vennie, mint egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kevésbé építhet arra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

A kisgyermeknevelő-gondozó több elemből álló habilitációs munkát végez

- gondoz

- napirendbe illesztve végzi az egyéni és csoportos foglalkozásokat a gyógypedagógus irányítása alapján.

A korai fejlesztés és gondozás, egyéni foglalkozás, illetőleg - legfeljebb 3 - 5 gyermekből álló - csoportfoglalkozás keretében valósítható meg.

9.9.4. Egyéni foglalkozás esetén a gyermek

Gyógypedagógus felméri, és írásban rögzíti a gyermek fejlettségi szintjét. A látottak alapján részletes, írásbeli tervet készít, a fejlődés területeit külön - külön számba véve. A fejlesztési terv fő törekvéseit és az oda vezető apró lépéseket is a fejlesztőpedagógus megbeszéli a gyermek kisgyermeknevelő-gondozójával. Amit szükséges, bemutatja a gyakorlatban. A gyógypedagógus folyamatosan együttműködik a kisgyermeknevelő-gondozóval, konzultál a szakvizsgálatokat végző orvosokkal, utazó gyógypedagógussal, pszichológussal, más szakemberekkel, szükség esetén változtat a módszerekben, a programban és a fejlesztő eszközökben. A gyógypedagógus meghatározott időközönként (2 - 3 havonta) újra felméri a gyermekek állapotát, ehhez igazítja a programot.

9.9.5. Csoportos foglalkozás

Teljes integrációban az egyéni foglalkozás, a gondozás, a gondozásba épített fejlesztés és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sérült gyermek harmonikus fejlődését. A speciális és a részleges integrációban működő csoportokban a csoportos foglalkozás a napirend része. A gyógypedagógus tervezi, és napi rendszerességgel vezeti azokat. A csoport kisgyermeknevelő-gondozójával megbeszéli a foglalkozással elérni kívánt hosszú távú célkitűzéseket és az ahhoz vezető apró lépéseket. Előzetes megbeszélés alapján a kisgyermeknevelő-gondozó előkészíti a napi foglalkozáshoz szükséges eszközöket. Nem főállású gyógypedagógus/konduktor esetén távollétében, részletes megbeszélés, és írásban összeállított segédlet alapján, a csoportos foglalkozás vezetésével megbízott kisgyermeknevelő-gondozó végzi a programot.

9.9.6. Dokumentáció

A korai fejlesztés és gondozás feladatait - Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményére épített - egyéni fejlesztési évre készített egyéni fejlesztési terv alapján kell végezni. Az egyéni fejlesztési tervet a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta) készíti el. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell az értelmi fejlesztés, a hallásfejlesztés, a látásfejlesztés, az adaptációs tréning, a mozgásfejlesztő terápiák, a pszichológiai fejlesztés feladatait. A fejlesztést - gondozást végző gyógypedagógus

(terapeuta) központilag kiadott nyomtatványon egyéni fejlesztési naplót vezet. A gyermek fejlődését a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta), központilag kiadott nyomtatványon értékelő lapon értékeli. Az értékelési lap egy példányát megküldi a Szakértői és Rehabilitációs Bizottságnak, illetve a szülőnek, egy példánya az ellátó intézményben marad.

9.10. Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása

9.10.1. Időszakos gyermek felügyelet

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, **ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat**. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein. Az időszakos gyermekfelügyelet igénybe vételéhez a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a gyermeke közösségi részvételre alkalmas, továbbá minden szolgáltatás igénybe vételének megkezdésekor arról, hogy gyermeke nem beteg. A közösségi részvételi alkalmasságról a nyilatkozatot egyszeri alkalommal kell megtenni, az első igénybe vételkor. A betegségre vonatkozó nyilatkozatot minden megkezdett szolgáltatási alkalommal. Egyéb kötelezettségei a házirendben foglaltak alapján jelennek meg. A szolgáltatás igénybe vételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybe vételhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell, hogy rendeződjön. A szolgáltatás aktualitása telefonos vagy személyes információszerzés alapján realizálódik. Az információt kizárólagosan a bölcsőde vezetője vagy szakmai vezetője vagy a távollétében az arra kijelölt szakember adhatja. Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása az Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által megkomponált módon történik. Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehetőigénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért az Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is

térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. Ha a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtják a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az ezen rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát. A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei gondozásunk-nevelésünk elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása. Térítés ellenében kérhető szolgáltatás.

9.10.2. Játszócsoport

A kisgyermeknevelő segítségével gyermekfelügyelet vagy a gyermek és a szülő együttes játéklehetősége biztosítható. A bölcsődénk külön kialakított játszócsoportban, a szülőkkel együtt is fogadja a gyermekeket 9-12 óráig, munkanapokon. A kisgyermeknevelő szerepe megváltozik: ő a háziasszony a csoportban, a gyermekeket kísérőik gondozzák. A játszócsoport lehetőséget teremt arra, hogy

- szülő és gyermeke kedvező körülmények között játszhasson együtt,
- a gyermekek barátkozhassanak egymással,
- a szülők beszélgethessenek egymással, kicserélhessék tapasztalataikat,
- a szülők tanácsot, segítséget kérjenek a kisgyermeknevelő-gondozótól,
- klubszerű foglalkozások keretében beszélgethessenek a kisgyermeknevelés-gondozás, az egészséges életmód, étkeztetés, stb. területének szakembereivel
- A bensőséges hangulat kialakításához nagyon fontos a létszámhatárok figyelembe vétele.

Térítés ellenében kérhető a szolgáltatás.

9.10.3. Mocorgó használat

Főleg a nagymozgásos játéktevékenységhez kötődő, egyéni készségeket és képességeket fejlesztő eszközhasználatok kölcsönzése.

9.10.4. Tanácsadás

A bölcsődénkben meghatározott időben, és igény szerint a szakemberek bevonásával biztosítunk tanácsadást az alábbi témákban:

- Gondozási – nevelési témákban.
- Étkezési gondok, diétás étkeztetés esetén, ételbemutatók szervezése.
- Eltérő ütemű fejlődés esetén.

10. Az ellátás igénybevételének módja

10.1. A szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődével kapcsolatos általános tudnivalókról írásos tájékoztató az átadóban (házirend, étrend, befizetések napja, térítési díjak, gyermekjogok, a szülők jogai, érdekképviseleti fórum, bölcsődei szakmai program, stb.) kihelyezett faliújságon. Hernád Nagyközség honlapján, a helyi sajtóban (Hernádi Hírmondó) és a hernádi Info Tv-ben is kaphatnak tájékoztatást a szülők.

Az egyénről szóló tájékoztató a kisgyermek fejlődéséről az üzenő-füzetbe való közlésben, valamint egyéni beszélgetések alapján valósul meg.

A közvetett mutatók a bölcsőde–család kapcsolatra: a szülők írásos visszajelzései. Szülői elégedettség mérés minden év végén.

10.2. A felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, (az intézmény férőhelyszámának 15%-ig területen kívüli lakcímmel rendelkező kisgyermek is), akinek szülei, törvényes képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény rendelkezési szerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás, illetve akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő (törvényes képviselő) kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: a védőnő, a házi gyermekorvos, a szociális-és családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat, valamint a gyámhatóság. A gyermek bölcsődei felvétele alkalmával az intézmény és a szülő (törvényes képviselő) írásos megállapodást köt a gyermek bölcsődei ellátásáról.

10.2.1. Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

1.) a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 2. pontban meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 3. pontban meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

- szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

2.) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

3.) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

10.2.3. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni gondozását:

- ha mindkét szülő dolgozik
- az anya GYES mellett munkát vállal, vagy iskolarendszerű oktatásban vesz részt
- az anya nem dolgozik, de szociális helyzeténél fogva gyermekorvos, védőnő, gyermekjóléti szolgálat javasolja felvételét,
- az anya egészségi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését

10.2.4. A jelentkezéshez szükséges okiratok:

- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi igazolványa, lakcím kártya,
- a szülők munkaviszonyának igazolása,
- nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételéhez,
- egyéb igazolások, amely a gyermek bölcsődei felvételét indokolja.

10.2.5. Igénybevétel módja:

- a szülők egész évben jelentkezhetnek,
- a felvételek május közepén történnek a következő nevelési évre.

10.2.6. A bölcsődei felvétel rendje:

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Jelentkezni személyesen a Csicsergő Bölcsődében lehet. A felvételről a Csicsergő Bölcsőde intézményvezetője dönt. A felvételről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt.

10.2.7. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család –és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A bölcsődei felvételre való jelentkezés minden évben az óvodai beíratással azonos időpontban történik. Túljelentkezés esetén a felvételről felvételi bizottság dönt. Az elutasított gyermek, várakozó listára kerül. Év közben történő jelentkezés esetén férőhelyhiányában, a várakozó listának megfelelően kerül felvételre a gyermek.

10.2.8. A gyermekeket megillető szociális kedvezmény

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy

- nevelésbe vették.

10.2.9. A bölcsődei ellátás megszűnése

Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.

Ha a harmadik életévét - január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig, -ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

10.2.10. Térítési díj

A bölcsődékben az alapellátás keretén belül gondozási díj nem került bevezetésre Önkormányzati rendelet értelmében. Ugyancsak az önkormányzati rendelet tartalmazza az étkezési térítési díj napi összegét.

11. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

11.1. A Házirend tartalma és szerepe

A Házirend célja, olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítse, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata hogy, biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba. A Házirend 1 példányát beiratkozáskor minden szülő átveszi, valamint a csoport faliújságján kifüggesztve olvasható. A Házirendben le van fektetve:

- Bölcsődei felvétel rendje
- Szociális támogatások rendszerének ismertetése
- Fogadó napok, órák, kapcsolattartások
- A bölcsőde munkarendje
- A bölcsőde higiéniás szabályai
- Gyermek érkezése és távozása
- Értékmegőrzés
- Betegség
- Hiányzás, távolmaradás
- A gyermek étkeztetése a bölcsődében
- Fizetési kötelezettségek, a térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje
- Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje
- Ellátás megszűnésének módja
- Tűzriadó
- Egyebek
- Záró rendelkezések
-

11.1.1. A Házirend mellékletét képezi

- A gyermek jogai, a gyermeki jogok védelme
- A szülő jogai, a szülő kötelessége
- Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzat

11.1.2. ***A házirend***

A Házirend a Szakmai Program 4/a. számú mellékletében található.

11.2. A tájékoztatás módjait (szórólap, honlap, stb.)

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

- Honlap, e-mail elérhetőség

- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.
- szórólapokon keresztül –gyermekorvosok, védőnők, gyógyszertárak, boltok, stb.

11.2.3. Az ellátás alatti tájékoztatás módjait (programról, étrendről, a gyermek fejlődéséről, stb.)

A Csicsergő Bölcsődében a programokról (nyílt nap, bölcsődenyitogató, családi napok és egyéb közös programok) a hirdetőtáblán kifüggesztve található. Az üzenő füzetben a gyermekről fontos információk és közlések találhatók, valamint a fejlődéséről bejegyzések találhatók, mind a szülő és mind a kisgyermeknevelő részéről. Az étrendet a hirdetőtáblán kifüggesztjük a szülők részére, napi kóstoló bemutatása a gyermekeknek. Egyéb közlések szóban és a honlapon találhatóak.

12. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1997. évi XXXI. törvény 35§ alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

12.1. Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat Munka – és tűzvédelmi Szabályzat
- Munka, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat
- Munkarend Szabályzat

12.2. A gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai

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

12.3. A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott, vagy törvényes képviselője, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt. A szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

12.4. Panaszjog

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 36. § (1) bekezdése alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott bölcsőde vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz. A panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül kell értesíteni és szükséges esetben tájékoztatni a sérelem orvoslásának igénybe vehető más módjáról is. A gyermek törvényes képviselője panaszával az intézmény fenntartójához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedett, vagy ha az intézkedéssel nem ért egyet. A panasz kivizsgálására jogosultak döntésükről határozatot hoznak, amit megfelelően indokolni kötelesek. A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a tájékoztató faliújságra kell kifüggeszteni.

Ellátott jogi képviselő: Egediné Mandel Gizella: Elérhetőségei: Tel: 06-20-48-99-595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: Meggyesfalvi Boglárka
Elérhetőségei: Tel: 06/20/4899-555
e-mail: boglalrka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

12.5. Gyermekvédelmi program

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik. A bölcsődék vezetőinek (gyermekvédelmi megbízottnak), a bölcsőde orvosának, a kisgyermeknevelőknek meghatározott feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése. Veszélyeztetettség esetén köteles jelzéssel élni a gyermekjóléti szolgálatnál, illetve indokolt esetben hatósági eljárást kezdeményezni.

12.6. Érdekképviseleti Fórum működése

Nagy gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére. A szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Érdekképviseleti Fórumot működtet. Az Érdekképviseleti Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait a Bölcsődék fenntartója állapítja meg a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 35. § (1) bekezdése szerint.

13. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája:

13.1. Önképzés megvalósulása

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat. Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket. A bölcsődében elérhetők a jogszabályok és a módszertani útmutatók és levelek.

13.2.Belső továbbképzések

A szakmai program működését, megvalósulását, a bölcsődei munkát szabályozó törvények, rendeletek, a helyi rendelet és a módszertani ajánlások figyelembe vételével a szakmai vezetők ellenőrzik. Évente elégedettségi kérdőív kiértékelése történik.
A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belsőszabályzatok).

Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése. A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése. A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:

o értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése. A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzetség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

•2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

•Az Nmr.176 §- sal egészül ki: bölcsődei dajka munkakör, melynek 2018.dec.31.-ig kell megfelelni.

A bölcsődékben a szakképesítéshez kötött munkakörök a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet által előírt végzettségek meglétéhez kötöttek. Azok a szolgáltatást nyújtók, akik a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek, továbbképzésre kötelezettek. Az intézmények továbbképzési nyilvántartást, illetve tervet vezetnek a továbbképzésre kötelezettekről.

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik.** Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik.** A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés*, *kötelező munkakörhöz kötött* vagy *választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompetenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség

20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning, blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszáma fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

14. Szakmai Dokumentáció

14.1.Bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

- Felvételi könyv (a felvételek függvényében folyamatosan);

- Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása;
- A gyermekek alapnyilvántartása, a térítési díjjal kapcsolatban (Gyvt.szerint);
- Heti étrend tervezet az élelmezésvezetővel;
- Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság
- Elektronikus taj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben
- A dogozók munkaköri meghatározása, alkalmassági vizsgálatok elrendelése, ellenőrzése (mikor kell ismét elrendelni);
- Továbbképzési kötelezettség nyilvántartás
- Munkaköri leírások készítése, frissítése;
- Létszám és bérgazdálkodással kapcsolatos feladatok;
- Szakmai képzések, továbbképzések nyilvántartása;
- Költségvetéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése;
- Tárgyi eszközök leltárba vétele, selejtezés, éves leltárkészítés;
- Szakmai ellenőrzések dokumentálása
- Belsőszabályzatok készítése, felülvizsgálata
- Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program, SZMSZ)
- Egyéb: évnyitó szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

14.2. A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - betétlapként az ún. "fejlődési napló" szerepel;
- A fejlődési napló" tartalmazza a családlátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1 -3éves korig negyedévente vezetve.
- Üzenő füzet
- Fejlődési táblázat
- Csoportnapló vezetése napi rendszerességgel;
- Napi jelenléti kimutatás vezetése a gyermekekről;
- Magasság - súlymérés táblázattal történő vezetése; percentil vezetése
- Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz;

- ❖ Az óvodába menőgyermekek "jelentőlapja".
- ❖ Egyéb: szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

Hernád, 2022. 05. 23.

Oravetz Anita
intézményvezető

Záradék:
Jelen Szakmai Program 2022. július 1. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető

Mellékletek

5/A. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde Házirend

5/B. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

5/A. számú melléklet

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

CSICSERGŐ BÖLCSŐDE

HÁZIREND

CSICSERGŐ BÖLCSŐDE HÁZIREND

Intézmény ágazati azonosítója: SO521053	**Készítette:** Oravetz Anita intézményvezető
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
…/2022.(V.30.) határozat számon elfogadta: Hernád Nagyközség Képviselő-testülete	**Egyetértési jogot gyakorolt:** …….. Szülői Érdekképviseleti Fórum elnöke
48/CSB/2022/K határozatszámon jóváhagyta: **Oravetz Anita** **intézményvezető** **Ph.**	
Egyetértését kinyilvánító: …… Zsírosné dr. Pallaga Mária Fenntartó nevében	
Hatályos: 2022. június 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.hernad.hu**	
Verziószám: **I./4 eredeti példány**	
Iktatószám: 48 /CSB/2022/K	

Általános információk

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítse, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata: hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A bölcsőde neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde

A bölcsőde logója:

A bölcsőde fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

A bölcsőde címe: 2376 Hernád, Erdő utca 2.(ideiglenesen: 2021.06.30-ig. Hernád, Fő utca 150.)

Telefonszáma: 06-29-374-170, 06-70-524-7770

E-mail címe: bolcsode@hernad.hu

A Bölcsőde igénybevételének szabályai, szolgáltatásai

1.) A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt. 41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 1. hónap végéig a szülőnek igazolnia kell a munkába állását.

2.) Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános

rendelkezéshez ad egy kisegítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt a gyermek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

3.) A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

4.) Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a hernádi Csicsergő Bölcsődébe az intézmény vezetőjénél lehet benyújtani.

5.) A bölcsődébe történő felvételről az intézmény vezetője dönt.

6.) Az intézmény és a szülő a szolgáltatás igénybevételéről megállapodást köt. A megállapodás megkötésével a szülő, gondviselő hozzájárul ahhoz, hogy gyermekéről a bölcsődében fénykép, videofelvétel készüljön, melyet népszerűsítésében és kommunikációjában felhasználhat a bölcsőde.

7.) Bölcsődénkben a sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele két hónapos próbaidővel történik. A próbaidő letelte után a gyermekkel foglalkozó szakemberek pozitív döntése alapján a felvétel meghosszabbításra kerül. Amennyiben a gyermek nem nevelhető közösségben, az ellátása megszűnik.

8.) A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik, valamint a felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ban meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője

- igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
- munkaerő–piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
- a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.

9.) Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője (jegyző) és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

Szülőkkel való kapcsolattartás

1.) Az intézményvezető a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei számára, személyesen és telefonon hétköznap munkaidőben elérhető.

2.) A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Szülői értekezletet évente 3 alkalommal tart a bölcsőde vezetője (új felvételes gyermekeknek a házirend és napirend

ismertetése valamint a bölcsődei gondozás-nevelés feladatairól). Az aktuális események megvitatására pedig csoportos szülői kisgyermeknevelői megbeszélést kezdeményez a bölcsőde.

3.) Bölcsődenyitogató szervezése biztosított a szülők részére évi 1 alkalommal, ahol bepillantást nyújtunk a szülőnek a gyermeke bölcsődei életébe.

4.) Jeles ünnepek és hagyományok alkalmával a szülővel közösen készülünk.

5.)Minden gyermekének van „családi füzete" melybe a gondozónők rendszeresen tájékoztatják a szülőt a gyermekük fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket, tájékoztatást adnak a gyermekek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

6.) Évközben a bölcsődénk szülőcsoportos beszélgetéseket szerveznek a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.

7.) A bölcsőde gyermek jogi képviselőjének és az Érdekképviseleti Fórum tagjainak az elérhetősége a hirdetőtálán megtekinthető.

A bölcsőde munkarendje, a gyermek érkezés és távozás rendje

1.) A gondozási, nevelési év: szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.

2.) A bölcsőde nyitva tartása: Hétfőtől – Péntekig:

érkezés: 6.30-tól távozás: 16.30-ig

3.) A gyermeket bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő vagy a kísérő minden esetben személyesen adja át a gondozónőnek, felelősséget csak azért a gyermekért vállal.

4.)A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy illetve a felvételi naplóban, üzenő füzetben szereplő személyek vihetik el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg, nem adható át a gyermek. A gondozónő nem adhatja ki a gyermeket olyan személynek sem, aki ittas!

5.) Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.

6.) A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelősségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed ki.

7.) A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).

8.) Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.

9.) A bölcsőde a Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő- testülete által jóváhagyott időpontban nyáron előre láthatóan, valamint előre közzé tett időpontban 3 hétre bezár. A bölcsőde ünnepnapokon

és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. Az őszi- tavaszi és téli szünetet és zárást a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

10.) A bölcsőde naponta reggel 6.30-tól – 8.30 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8.30 óráig megérkeznek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek gondozónőjének. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a gondozónők étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekre. A bölcsőde előzetes bejelentés után 9:30 óráig fogadja a később érkező gyermekeket.

11.) Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Abban az esetben, ha nem történik jelzés, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

12.) A gyermekekért 16.15- ig szíveskedjenek a bölcsődébe megérkezni.

13.) Tájékoztatjuk a kedves szülőket, hogy a bölcsődénkbe, egész évben a kinti szabad levegőn való játszás örömét biztosítjuk, a tárgyi feltételek adottak ehhez. Így a gyermekek egész évben ($-5C^0$-ig) a szabadban játszanak természetesen figyelembe véve az időjárási körülményeket (köd, erős szél, kánikula, csapadék, szmog esetén nem mennek ki).

14.) Bölcsődénkben sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása is folyik, így alkalmanként segítőszakembereink (gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztőpedagógus) megfigyeléseket végeznek a csoportokban.

15.) A bölcsőde – az alvásidő kivételével – lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek az intézményben folyó szakmai munkába, megismerjék nevelési célkitűzéseinket, a gondozónők által alkalmazott nevelési módszereket, és a gyermekek fejlettségéhez igazított kulturhigienés szokások elsajátításának eredményeit. Reméljük, nyitottságunk lehetővé teszi, hogy partneri kapcsolat alakuljon ki a bölcsőde és a családok között.

A bölcsődei beszoktatás rendje

A bölcsődénkben két hét beszoktatást biztosítunk, amely folyamatos anyás beszoktatás. Szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos anyás beszoktatást. A szülőknek tájékoztatót nyújtunk segítségül.

Napirend

A napirend kialakításánál figyelembe vesszük az évszakok változását, a gyermek korosztályi terhelhetőségét, a fokozatosság elvét. Bölcsődénkben négy évszakos napirend alakult ki, melyet az aktuális évszakban közzé teszünk a csoportban, a faliújságon is.

A bölcsőde higiéniás szabályai

1.) A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe. Mivel a gyermek napközben a saját ruháját viseli, kérjük, hogy annak tisztaságáról illetve a csere lehetőségéről fokozott figyelemmel szíveskedjen a szülő gondoskodni. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét és jelét bevarrni/beírni.
2.) Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérjék be őket a csoportszobába és tájékoztassák a gondozónőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a gondozónő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
3.) Kérjük, hogy fokozottan ügyeljenek a tisztaságra!

Értékmegőrzés

A bölcsődei átadókban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényekben lévő értékeikre fokozottan ügyeljenek, csak a legszükségesebb dolgokat tárolják az intézményben. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, mobiltelefon stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni.

Hiányzás, távolmaradás esetén a bejelentési kötelezettségek

1.) Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást egy nappal előtte 13 óráig be kell jelentenie a 06-29-374-170-es telefonszámon, különben az intézménynek nem áll módjában az étkezési térítési díjat jóváírni.
2.) Két hónapnyi folyamatos hiányzás után csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
3.) Kérjük, hogy a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.
4.) Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő10 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek

napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszűntetését vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül, melyről írásban értesítést küldünk.

Megbetegedés utáni újabb igénybevétel feltételei

1.) A bölcsődeorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
2.) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 ºC és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét, amit az üzenő füzetbe ír bele.
3.) Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, vállalja gyermek bölcsődébe járását.
4.) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges az értesítendő szülő, hozzátartozó pontos címének és telefonszámának megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
5.) A gondozó teendője baleset vagy napközben történő megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés és lázgörcs esetén az orvosi ellátásról haladéktalanul gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása), ezek után értesíteni kell a szülőt.
6.) 3 nap vagy ennél hosszabb hiányzás után a gyermeket a bölcsőde csak a háziorvos vagy gyermekgyógyászati szakrendelés orvosa által adott igazolás alapján tudja újra fogadni kivéve, ha a szülő előre jelzi a hiányzást. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást!
7.) A gyermek gyógyszeres kezelése nem megengedett a bölcsődében, kivételes esetben külön engedéllyel, egyéni elbírálás alapján azonban megtörténhet. Továbbá nincs lehetőség behozott étrend kiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre.

8.) A bölcsőde orvosa havi 4 órában látja el az intézményben a feladatait. A feladatot ellátó orvos neve a hirdetőtáblára kerül kihelyezésre. Intézményünkben a gyermekek felvételéért és egészségük ellenőrzéséért gyermekorvosunk felel. A szülők kérésére előzetes időpont egyeztetés után intézményünkben a gyermekorvossal személyes konzultációra van lehetőség.

9.) A bölcsőde a gyermek fejtetvességének kezelése során elsősorban az Országos Epidemiológiai Központ Módszertani Levele- tetvesség elleni védekezéséről- alapján jár el. Amennyiben a védőnő, vagy a kisgyermekgondozó-nevelőnő a tetvesség fennállását észleli, még aznap értesíti a szülőt a fejtetvesség tényéről, a szükséges teendők elvégzéséről, egyidejűleg kérve a szülőtől másnapi írásos nyilatkozatát arról, hogy a gyermek szakszerű hajkezelését elvégezte. A szülő írásos nyilatkozata mellé csatolni kell a védőnő igazolását, mely szerint a szülő kezelése eredményes volt.

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

1.) A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.

2.) Az élelmiszerekből vett ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeli a konyha.

3.) A tízórainál minden nap 100%-os gyümölcslevet vagy gyümölcsöt szolgálunk fel. Nyáron limonádét, friss gyümölcsöt.

4.) Minden héten kifüggesztjük a hirdetőtáblán a részletes heti menüt.

5.) A bölcsődébe csak boltban vásárolt élelmiszert hozhatnak be!

Fizetési kötelezettségek
A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

1.) Étkezési kedvezmény a mindenkori hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe. A 328/2011.(XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 100%-os térítési díj kedvezményre jogosult a szülő, amennyiben a Nyilatkozatot (6. sz. melléklet) kitöltötte és az abban foglaltak közül egy vagy több feltétel fennáll.

2.) Az étkeztetés a Menza Pure programon keresztül történik a szülő kezeli az étkezés lemondását. A Menza Pure program használatához, az ételrendelés on-line ügyintézéséhez a regisztráció kötelező, amely a Hernádi Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: polgármesteri hivatal) kezdeményezhető. A regisztráció kérvényezéséhez szükséges *nyomtatvány* 2020. augusztus 14. napjától letölthető a www.hernad.hu oldalról, átvehető gyermeke intézményében vagy a Hernádi Polgármesteri Hivatalban.

3.) A megrendelés meghatározott munkanapokra, a Felhasználó, szülő által képviselt gyermekhez berögzített étkezési típus alapján történik

4.) Az étkezésért a szülőnek étkezési térítési díjat utólag kell megfizetnie, a jelzett időpontban, a tényleges étkezés alapján. A mindenkori étkezési térítési díj összegét a hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza, melyet a megállapodásban és a faliújságon közzé teszünk. Az étkezési díj a gyermek beszoktatásának első napjától kezdődik. Felhasználó a **megrendelés hónapját követő hónap legkésőbb 15. napjáig köteles befizetni/átutalni az étkezés térítési díját.** A **térítési díj befizetése elsődlegesen** történhet **elektronikus úton** (átutalás) a szülő számlavezető bankján keresztül, bankkártyás fizetéssel vagy készpénzben a polgármesteri hivatalban az előre meghatározott befizetési napokon. Az átutalás költsége a Felhasználó számlavezető bankjától függ és a Felhasználót terheli. A bankkártyás fizetés költsége a Szolgáltatót terheli. **A befizetés elmulasztásának következményeit a Felhasználó viseli.**

5.) A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó **napi változtatásokat (pld. lemondás) a Felhasználó a változással érintett napot megelőző munkanapján legkésőbb 13:00 óráig köteles jelenteni a** http://hernad.eny.hu oldalon. **A következő munkanapra vonatkozó 13.00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.**

A http://hernad.eny.hu -nak nem áll módjában a megrendelés után visszatérítést adni, amennyiben az már feldolgozásra került.

6.) A vonatkozó jogszabály (328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet) és az Önkormányzat által biztosított **kedvezményes étkezést** elektronikusan vagy az intézményben alkalmazott bármely más módon a törvényi szabályozásnak megfelelően a **Felhasználó köteles lemondani**. **Amennyiben a lemondás nem történik meg** a távollét idejére, úgy a le nem mondott étkezés(ek), nyersanyagnorma+ÁFA áron **kiszámlázásra kerülnek** az Igénybe vevő felé. (A lemondás kiszámlázásánál a törvényben előírt első napot minden esetben figyelembe vesszük, az nem kerül kiszámlázásra.)

Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

1. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.
2. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: határozat, a kiállítástól a dokumentumban megjelölt lejárati időpontig érvényes.
3. Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: nyilatkozat 1. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolást mellékelni kell
4. Tartósan beteg vagy fogyatékos: nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolás, valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás,
5. Három vagy több gyermeket nevelnek a családban: nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet)

6. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át. nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)
7. Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni!
8. A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kísérni, és azt a bölcsőde és a hivatal felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkba-figyelembe venni!

8.) Megrendelés, panasz, reklamáció, adatbeviteli hiba, számlázás, befizetés esetén a polgármesteri hivatal áll a felhasználó rendelkezésére. A polgármesteri hivatal elérhetőségei a http.//hernad.eny.hu honlapján találhatóak.

Azonnali probléma esetén a lehető leghamarabb, minden más esetben maximum 5 munkanapon belül válaszol a polgármesteri hivatal

Hernádi Polgármesteri Hivatal elérhetőségei

Név: Hernádi Polgármesteri Hivatal

Levélcím, ügyfélszolgálat címe: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

Telefon: 29/374-122

E-mail: menza@hernad.hu

Web: http://hernad.eny.hu

9.) A Felhasználónak az étkeztetéssel kapcsolatos minőségi kifogása esetén a Hernádi Önkormányzati Konyha vezetőjéhez (29/374-132, email: konyha@hernad.hu) kell fordulni.

Az intézmény jogviszony megszűntetésének esetei

1.) A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási–nevelési év végéhez ért,
- ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
- ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszűntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszűnteti,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

***Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed*:**

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

A gyermek jogai

Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

1.) Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.

2.) Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.

3.) A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.

4.) Emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal- az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.

5.) A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

6.) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.

7.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

8.) A fogyatékos vagy tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.

9.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

10.) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

11.) A gyermek szüleitől vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

12.) A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
13.) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
14.) A gyermeknek joga van származása, vérszerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.
15.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
16.) A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje – e törvényben meghatározott keretek között – a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

1.) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

2.) A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során

a.) a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő – tudomására jutott – visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,

b.) a biztos az a.) pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az országgyűlésnek

A gyermek kötelezettségei

A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

A szülő jogai

1.) Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását–nevelését bízza. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonnal tudomásul kell vennie, hogy a felvételről való döntés a férőhelyszámok figyelembe vételével történik.
2.) Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
3.) Megismerhesse a gyermekcsoport életét.

4.)Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól.

5.) Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

6.) Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.

7.) Az Érdekképviseleti Fórum munkájában részt vegyen.

A szülő kötelessége

1.) A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.

2.) A fizetendő térítési díjat időben rendezze.

3.) Az intézmény Házirendjét betartsa.

4.) A szülő a gyermeke felvételét követően köteles:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és az intézménnyel együttműködni
- adatokat szolgáltatni a bölcsődében a többszörösen módosított 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
- bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultságot az első napon és a bekövetkezett változásokat 8 napon belül.

Panaszkezelés módja, Érdekképviseleti Fórum

A bölcsődében gondozott gyermekek érdekvédelme:

Az 1997. évi XXXI.tv. 36. § alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, Hernád Nagyközség Önkormányzat jegyzőjéhez vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Csicsergő Bölcsőde intézményére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviseleti Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviseleti Fórum elnöke és a bölcsőde vezetője felelős.

II. Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

   További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

3. A Fórum feladata, hogy:
   - megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
   - véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
   - a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
   - intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
   - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

4. Az intézményvezető és a bölcsőde vezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.

5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsőde vezetője - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet

III. Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- az intézmény fenntartó önkormányzat képviselői.

A Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozói képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

A Fórum tagjainak száma:

- szülő/törvényes képviselő 2 fő
- bölcsődei dolgozók képviselője 1 fő
- fenntartó képviselője 1 fő

A szülők/törvényes képviselők képviselőire gyermekcsoportonként a szülők önmaguk tesznek javaslatot. A javasolt személyek közül egységenként megtartott szülői értekezleten 2 főt választanak, egyszerű többségi szavazással. Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre.

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak. A fenntartó képviselőjét a Képviselő-testület jelöli ki. A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltozás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
  - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában,
  - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
  - gyermeket érintő ügyekben.

- Javaslatot tehet:
  - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
  - a szervezeti felépítés szerinti (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
  - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviseleti Fórum felelősségi köre:

- A Fórum felelős:
  - törvényes működéséért,
  - működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért,
  - hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviseleti Fórum működési szabályai

A Fórum panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat. A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid

összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti. A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a bölcsődevezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy (intézményvezető), 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat. A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

Egyebek

1.) Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük gondozójától vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

2.) A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.

3.) A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.

4.) Kérjük, hogy a gyermek szekrényében ételt és italt ne hagyjanak!

5.) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén, udvarán valamint 5 méteres körzetében **TILOS A DOHÁNYZÁS!**

6.) A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni!

7.) A gyermekek biztonsága érdekében érkezéskor és távozáskor a kaput mindenki ellenőrizze, hogy gondosan bezárta-e!

8.) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy jelzőrendszeri tagságunk megköveteli a bántalmazás-elhanyagolás tényét azonnal jelezni a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata, illetve a Gyámhivatal felé.

9.) Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- a bölcsődevezető,
- a bölcsőde dolgozói,
- az érdekképviseleti fórum.

A házirend tudomásul vételét és betartását köszönjük!

A Házirend közzététele

A Házirend nyilvános, a faliújságon, Hernád Nagyközség Önkormányzat honlapján megtekinthető bárki számára.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

A házirend hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Hatálya visszavonásig érvényes.

Hernád, 2022.07.01. ……

Oravetz Anita

intézményvezető

Záró rendelkezések

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

A Házirend készítője és felterjesztője: intézményvezető

A Házirend hatálybalépésének dátuma: 2022. 07.01.

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban az Érdekképviseleti Fórum tagjai egyetértési jogot gyakoroltak.

A fenntartó dokumentáltan ellenőrizte a Házirend tartalmának jogszerűségét a …/2022.(V.30.) számú határozatával.

Hernád, 2022.07.01. ……..

Oravetz Anita

intézményvezető

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Csicsergő Bölcsőde

2376 Hernád, Erdő utca 2.
tel:06-29/374-170
e-mail: bolcsode@hernad.hu

MEGÁLLAPODÁS **5/B melléklet**

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32.§. (7) bekezdésben foglaltakra hivatkozva

mely létrejött egyrészről a **Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde intézményvezetője, Oravetz Anita** (2376 Hernád, Erdő utca 2.) mint a gyermek napközbeni ellátását biztosító intézmény, melynek fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata (2376 Hernád, Köztársaság út 47.), valamint a bölcsődei ellátásban részesülő **gyermek szülője/törvényes képviselője ……..……..……**
között az alábbi feltételekkel.

I. Az ellátással kapcsolatos adatok, feladatok:

1. Gyermek adatai:

Név:…….
Születési hely, idő:……..
Anyja neve:…….
Lakcíme:……..
Tartózkodási helye:……
TAJ szám:……
Gondviselője:…….

2. Szülő(k)adatai:

Édesanya neve:	**Édesapa neve:**
Születési név:	**Születési név:**
Születési hely, idő:	**Születési hely, idő:**
Anyja neve:	**Anyja neve:**
Lakcíme: **Tartózkodási helye:**	**Lakcíme:** **Tartózkodási helye:**
Elérhetősége:	**Elérhetősége:**
TAJ szám:	**Taj száma:**
Foglalkozása/Munkahelye:	**Foglakozása/Munkahelye:**

3. Törvényes képviselő adatai:

Név:…….

Születési hely, idő:……..

Anyja neve:……

Lakcíme:……..

Tartózkodási helye:……

TAJ szám:……

4. A szolgáltatás formája és módja: gyermekek napközbeni ellátása bölcsődében

5. A bölcsődei ellátás időtartama:

a) határozott b) határozatlan

5.1.A bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: 20.....év.....hó.....nap

5.2. Az ellátás időtartam a munkanapokon:…….

6. A bölcsőde adatai:

Név: Csicsergő Bölcsőde

Címe: 2376 Hernád, Erdő utca 2.

Elérhetősége: e-mail: bolcsode@hernad.hu, tel: 06-29-374-170, 06-70-524-7770

Nyitvatartási idő: hétfő-péntek 6:30-16.30-ig

Intézményvezető: Oravetz Anita

7. A bölcsődei ellátások módja és tartalma:

Jogi szabályozás:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36. § (1) bekezdése alapján „bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31-éig vehető fel, melyben a gyermek a harmadik életévét, fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti”.

A személyes adatoknak az országos Taj alapú elektronikus nyilvántartásban történik a kezelése.

7.1 A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- a gyermek részére életkorát, fejlettségi szintjét, az évszakváltozást, iskolai szünetek és a szülők munkarendjének változását figyelembe vevő rugalmas napirendet alakít ki,
- napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos és esztétikus környezet,
- egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód előnybe részesítése,
- körültekintően gondoskodik a gyermek ellátási időhöz igazodó étkezésről az életkori és egyéni igények szem előtt tartásával,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,

- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök, bánásmód,
- rendszeres orvosi, védőnői felügyelet, óvodai életre való felkészítés,

7.2. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
- tájékoztatása gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet),
- szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
- tájékoztatók, étrendek megismerése.

8. A bölcsődei ellátás megszűntetésének módjai:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a harmadik életév beöltését követő december 31. után, valamint a Gyvt. 42.§ (1) alapján a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31.
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja gazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri,
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

8.1. A bölcsődei ellátás megszűnésének időpontja: 20…..év.....hó.....nap

8.2. A bölcsődei megszűnés okai:

- óvodába ment
- betegség miatt
- elköltözött - egyéb .....

9. A szülő vállalja:

- Az ellátást végző dolgozókat szóban és írásban tájékoztatja (üzenő füzet) a gyermeket érintő minden fontos és lényeges történésről.
- Információt ad a gyermeke betegségeiről, ill. a heveny- és fertőző megbetegedést 24 órán belül jelzi, a betegség lezajlása után orvosi igazolással hozza a gyermeket újra az intézménybe.
- Gondoskodik gyermeke váltóruhájáról - amennyiben még nem szobatiszta - a gyermek pelenkájáról és törlőkendőről és popsi krémről.
- Az étkezési térítési díjat pontosan megfizeti.
- A Házirend utasításait betartja.

II. A térítési díj megfizetésére vonatkozó szabályok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§. alapján az intézményi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A gondozási díj összege a helyi szabályozásáról szóló 8/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet alapján 0- Ft.

A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság feltételei: Az ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultság feltétele, az 1997. évi XXXI. törvény szeptember 1-jén hatályba lépő módosítása szerint, már szélesebb körben elérhető az ingyenes, bölcsődei gyermekétkeztetés. A gyermek étkezése a MENZA PURE program szerint történik. A szolgáltatás üzemeltetője Hernádi Önkormányzati Konyha (továbbiakban Szolgáltató). A szolgáltatás a http://hernad.eny.hu címen érhető el. A http://hernad.eny.hu weboldal a regisztrált szülő, törvényes képviselő kiskorú gyermekének étkezés megrendelési, és lemondási szolgáltatásait gyűjti össze. A weboldal segítségével a szülő, törvényes képviselő és az egyéb felnőtt étkező (a továbbiakban:Felhasználó) a napi megrendeléseket, és lemondásokat intézheti.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, azaz ingyenesen étkeznek ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (önkormányzati határozattal kell igazolni)
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek (MÁK igazolás csatolása)
- A családban három vagy több gyermeket nevelnek (családi pótlék igazolás)
- A gyermeket nevelésbe vették (gyámügyi határozat csatolása)
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át. (nyilatkozat)

Amennyiben nem jogosult a fenti kedvezményre, úgy a 4/2017 (III.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklet szerinti étkezési térítési díjat kell megfizetnie.

Egy napra egy adag megrendelése lehetséges. Az online felületen keresztül a Felhasználónak, **minden hónap 20. napjáig kell a rákövetkező havi étkezés megrendelését elkészíteni** (a megrendelést az internetes felületen „menteni").

A megrendelést követő hónap 10. napjáig a polgármesteri hivatalban a megrendelésről – lemondásokkal csökkentve - számla készül.

Készpénzes fizetés, de elektronikus megrendelés esetén a számlát csak a befizetéskor készítik el a polgármesteri hivatalban.

A számla kiállítását követő 8 napon belül, legkésőbb adott hónap 20. napjáig a Felhasználó köteles az étkezés térítési díját megfizetni. Az átutalásos számlaképe a Felhasználó számára letölthető az on-line felületről.

Átutalásos fizetés esetén a számla kiegyenlítéséről a Felhasználó, szülő értesítést kap az általa megadott e-mail címre.

A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó **napi változtatásokat (pld. lemondás) a Felhasználó a változással érintett napot megelőző munkanapján legkésőbb 13:00 óráig köteles jelenteni a** http://hernad.eny.hu oldalon. **A következő munkanapra vonatkozó 13.00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.**

III. A tájékoztatási kötelezettségről

1. Az ellátását végző köteles a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni a Gyvt. 33.§. (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel.

2. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36.§-a rendelkezik. Az intézmény rendelkezik Érdekképviseleti Fórummal és Panaszkezelési Szabályzattal.
3. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint ezt követően az intézményvezetőhöz fordulhat.

IV. Jogorvoslati lehetőségek

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogi szabályozás az irányadóak.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

V. Gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége

Meggyesfalvi Boglárka

boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

06-20-4899-639

VI. A hozzájáruló nyilatkozatokról

1. Hozzájárul, hogy gyermekemről az intézményben készített fotókat és videofelvételeket a bölcsőde szakmai anyagaiban (Szakmai Program, tájékoztató, faliújság, szakmai előadások, konferenciákon, honlapon, kiadványokon, szakmai filmeken, stb.) felhasználhassa, és nyilvánosságra hozhassa.
2. Hozzájárul és engedélyezi, hogy gyermeke részt vegyen a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított korai fejlesztésen és prevenciós tanácsadásokon.
3. Egyéb nyilatkozatok: orvosi, védőnői, fogorvosi vizsgálatokon való részvétel, bölcsőde elhagyása.
4. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozik a 33.§(2) bekezdésében előírt tájékoztatás megtörténtéről.

VII. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást kötő felek azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag írják alá. E megállapodás két eredeti példányban készül, amelyből az egyik az igénybe vevőt illeti.

_____, _____ év _____ hónap _____ nap

A megállapodást a házirendet és a tájékoztatásról szóló nyilatkozat egy példányát átvettem.

A megállapodás mellékletét képezi: 1 db tájékoztató, 1 db házirend

……. ……

szülő/ törvényes képviselő aláírása intézményvezető aláírása

7. számú melléklet

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT

SZAKMAI PROGRAM
2022.

Tartalomjegyzék

Bevezetés ... 3
Szakmai program kialakításánál figyelembe vett jogszabályok ... 3
Általános adatok ... 3
Hernád település bemutatása ... 3
I. A Szolgálat célja ... 4
1. Szolgálat általános feladata ... 5
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása ... 6
1. Közreműködés az étkeztetésben ... 6
2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában ... 6
3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában ... 7
4. Közreműködés az egyéb szociális alapszolgáltatások biztosításában ... 7
5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, biztosítása ... 8
6. Gyermekszállítás (óvodások, iskolások, fiatalok szállítása) ... 9
7. A Szolgálat által ellátott lakossági szolgáltatások ... 10
8. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások ... 12
9. A Szolgálat működésének személyi és tárgyi feltételei ... 13
III. Más intézményekkel történő együttműködés módja ... 14
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése ... 15
V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek ... 17
VI. Az ellátás igénybevételének módja ... 18
VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok ... 19
1. Az ellátottak általános jogai ... 19
2. Panasztételi eljárás ... 20
VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja ... 21

Bevezetés

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő - testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. §-a és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (Rendelet) 39. §-a alapján, a település külterületi és egyéb belterületi lakott helyei intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése érdekében Hernád közigazgatási területén, szociális alapszolgáltatásként személyes gondoskodást nyújtó tanyagondnoki szolgáltatást (a továbbiakban: Szolgálat) hozott létre.

A szakmai program Hernád nagyközség közigazgatási területén a Tanyagondnoki Szolgáltatásra terjed ki. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ az Önkormányzat rendeletében részletesen meghatározott feladatokat e szakmai program szerint látja el.

Szakmai program kialakításánál figyelembe vett jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális , gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 91/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Általános adatok

A személyes gondozást nyújtó szociális alapellátás (tanyagondnoki szolgáltatás) kormányzati funkciószáma:107055
Fenntartó: Hernád Nagyközség Önkormányzata
Székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Az alapellátást nyújtó szolgáltató: Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Képviselője: Oravetz Anita intézményvezető
Telefon:06/29/375-498
E-mail cím: tanyagondnok@hernad.hu

Hernád település bemutatása

Hernád megközelíthetősége: Budapest – Hernád vasútvonalon az M5-ös számú autópálya mentén, valamint autóbusszal történik.
Lakosságszáma: 4308 fő (2021.01.01. adat)

A település oktatási, szociális, egészségügyi intézményi között megtalálható: bölcsőde, óvoda, általános iskola, felnőtt háziorvosi rendelő, gyermek háziorvosi rendelő, fogorvosi rendelő, védőnői szolgálat.
Szociális alapellátások közül biztosított a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás család- és gyermekjóléti szolgálat és a bölcsőde.

I. A Szolgáltatás célja

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A falugondnoki szolgáltatás ezer lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezer lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú - külön jogszabályban meghatározott - külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. Amennyiben a helyi sajátosságok alapján a tanyagondnoki szolgáltatás több tanyagondnok közreműködésével valósítható meg, a tanyagondnokok által ellátandó körzetek határait - figyelemmel a lakosságszám korlátra - a fenntartó települési önkormányzat rendeletében határozza meg azzal, hogy új tanyagondnoki szolgáltatás négyszáz lakos fölött szervezhető meg. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás létesítését követően a külterületi vagy egyéb belterületi lakott hely lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik négyszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A Tanyagondnoki Szolgálat elsődleges ellátási területe: a tanyagondnoki szolgáltatásról szóló 11/2021.(XI.5.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) meghatározott terület.
A Szolgálat a jelen szakmai programban meghatározott feladatait indokolt esetben, szükség szerint a település egyéb területein is biztosítja az arra rászorulók részére

Cél az esélyegyenlőség növelése, településen élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz, szociális alapellátásokhoz való hozzájutás, jobb életminőség elérése. Ezen fő célok tekintetében Hernád Nagyközség Önkormányzata a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a lakosság életfeltételének javítása, jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- alapvető szükségletek kielégítését segítő közszolgáltatásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás, kapcsolattartás, információgyűjtés;
- az önkormányzat által nyújtott szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a települési funkciók bővítése
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése

- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása

1. Szolgálat általános feladata

- segítséget nyújtson ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen;
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolatot kialakítsa és fenntartsa;
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában;
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának a megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában;
- részt vegyen az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében;
- segítse az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges ellátásokhoz való hozzájutásban.

A Tanyagondnoki Szolgálat feladata - a sajátos helyi igényekhez rugalmasan alkalmazkodó tevékenységével –

- az alapvető szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások, közszolgáltatások, illetve egyes alapszolgáltatások elérhetőségének a biztosítása,
- az infrastrukturális hiányosságok egyéni és közösségi szintű negatív hatásainak enyhítése révén az ellátotti kör életminőségének az emelése,
- az idős, továbbá a szociálisan rászoruló emberek, családok életkörülményeinek a javítása,
- az alapvető szükségletükből adódó szolgáltatások biztosítása,
- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésében, segítésében történő közreműködés.

A Tanyagondnoki Szolgálat tevékenysége az ellátási területen belüli és kívüli (településen belüli és kívüli) feladatellátást egyaránt feltételez.

Helyi igények, sajátosságok:
A külterületen élő lakosság körében az ott élő iskolásoknak segítséget jelent a beszállítás lehetősége, jelzés szerint ahol a szülő nem tudja gyermekét gépkocsival iskolába szállítani.
A külterületen élő lakosság jelentős hátránnyal rendelkezik a községben igénybe vehető szolgáltatások tekintetében. Az idős, beteg emberek részére megoldást jelent a ház körüli feladatok ellátása, a bevásárlás biztosítása. Legnagyobb feladatot azonban az orvoshoz és a gyógykezelésekhez, valamint a közigazgatás szolgáltatásaihoz való hozzájutás biztosítása jelenti.

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

1. Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti étkeztetés ellátásban való közreműködés, a jogosultak részére napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításával.

A feladatellátás tartalma, módja:
Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát gondozók útján látja el. A tanyagondnok rendszeresen gondoskodik az önkormányzati rendeletben megállapított területen élők számára - igény alapján - az étkeztetés biztosításáról heti 5 alkalommal. Az étkeztetés biztosítására minden nap – hétvége, és ünnepnapok kivételével –11.00 óra és 14.00 óra között kerül kiszállításra az igénylő által biztosított éthordóval.
A közétkeztetést Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja.
Az ellátottakkal való kapcsolattartásban, az ebéd kiszállításában a tanyagondnok is részt vesz.

A feladatellátás rendszeressége:
Rendszeres, igény szerint napi feladat.

Az ellátottak köre:
Azok, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályai és az önkormányzati rendelet alapján szociálisan rászorultként étkeztetésben részesülnek, mivel fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:
A házi segítségnyújtás feladatát a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által foglalkoztatott gondozók látják el. Tekintettel arra, hogy házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, a tanyagondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetőek.
A tanyagondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (favágás, fa behordás, villanykörte, gázpalack, stb. cseréje);
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások;
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával);
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése, mely során a tanyagondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti és a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, majd a vásárlásról (a beszerzett áru és a visszajáró összeg átadásával egyidejűleg) az igénylőnek nyugtával elszámol,

A gondozónő (k) kérhetik a tanyagondnoki szolgálat segítségét az idősek rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

A feladatellátás rendszeressége:
Heti, ellátottak igénye szerint két-három napi rendszerességgel.

Az ellátottak köre:
Akik koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és mások róluk nem gondoskodnak.

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A tanyagondnok feladata a szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk rendszeres, folyamatos és naprakész felkutatása, felmérése, összegzése és eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata a helyben vagy a környező településeken elérhető szolgáltatások igénybevételének a lehetőségeire vonatkozó információforrások, információk felkutatása és ezekről a lakosság pontos és folyamatos tájékoztatása.

Az ellátottak köre: a közösségi és szociális ellátásokra, szolgáltatásokra, lehetőségekre, jogosultságokra vonatkozó információkat igénylők.

4. Közreműködés az egyéb szociális alapszolgáltatások biztosításában

A tanyagondnok feladata a közreműködés az egyéb – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti – szociális alapszolgáltatások (családsegítés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi ellátások, támogató szolgáltatás, utcai szociális munka, nappali ellátás) biztosításában is

A feladatellátás tartalma, módja:
A tanyagondnok fontos feladata a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban. Jelzőrendszeri tagként, nemcsak a gyermekek, hanem felnőttek, idősek krízishelyzetbe kerülésekor is köteles jelzéssel élni.

Az ellátottak köre:
A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett illetve krízishelyzetbe került személyek, családok

A tanyagondnok feladata:
- a szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség;
- az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, szállítás;
- a személyiségi jogot nem sértő információáramlás biztosítása;
- veszélyhelyzetek észlelése, lehetőség szerinti elhárítása, jelzés az illetékes szerv felé;

- igény esetén a szakemberek szállítása;
- figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost, ha azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, biztosítása

A feladat három fő területet érint:

- a beteg háziorvosi rendelésre szállítását,
- a beteg egészségügyi intézménybe szállítását és
- a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A tanyagondnok feladata annak biztosítása, hogy a településen élő olyan betegek, akik koruk, egészségi állapotuk vagy anyagi helyzetük miatt ebben akadályozottak, minél gyorsabban és könnyebben jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak a szükséges gyógyszerekhez. Ezt a feladatát a hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjének felhatalmazása alapján látja el.

A szállítás engedélyezésénél figyelembe kell venni:
a) az igénylő egészségügyi állapotát,
b) az igénylő családja szociális helyzetét

A) Háziorvoshoz szállítás:

A feladatellátás tartalma, módja:
A tanyagondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.
A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti. A tanyagondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A tanyagondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a tanyagondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

A feladatellátás rendszeressége:
Hetente felmerülő feladat, igény szerint akár hetente többször is felmerülhet.

Az ellátottak köre:
Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

B) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás:

A feladatellátás tartalma, módja:
Szakorvosi rendelések a Dabasi Szakorvosi Rendelőintézetbe. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a tanyagondnok feladata. A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik. A betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti, kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a tanyagondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

Az ellátottak köre:
Betegek, mozgáskorlátozottak, fogyatékkal élők, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

C) A gyógyszerek kiváltása, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzése:

A feladatellátás tartalma, módja:
Gyógyszerkiváltásra a településen működő Szent István gyógyszertárban van lehetőség. A tanyagondnok hetente kétszer összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és annak kiszállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége:
Hetente kétszer.

Az ellátottak köre:
Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

6. Gyermekszállítás (óvodások, iskolások, fiatalok szállítása)

A) Óvodások, iskolások szállítása:
A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában.
A tanyagondnok feladata az óvodáskorú és iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítása, illetve hazaszállítása, valamint indokolt esetben egyéb gyermekszállítás.
A gyermekszállítási feladatok egyik része tehát a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a külterületen élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai, óvodai, közösségi rendezvényekre, versenyekre, sportprogramokra, ünnepségekre való szállítása is. A nyári szünetben ugyanakkor az ezt igénylő nyári ügyeletet igénybe vevők részére végezhet szállítási feladatot a tanyagondnok.

Az óvodai nevelést, valamint az általános iskolai oktatást és nevelést ellátó intézmény: Hernádi Pitypang Óvoda, Hernádi Általános Iskola.

A feladatellátás rendszeressége: napi alkalommal, a nyári szünetben alkalomszerűen.

Az ellátottak köre:
Azon gyermekek, akik a nevelési évben és tanévben, illetve akik a nyári szünet ideje alatt is igénybe veszik az óvodai vagy az iskolai ellátást, illetve felügyeletet.

B) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja:
Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a tanyagondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége:
Alkalomszerű.

Az ellátottak köre:
Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

7. A Szolgálat által ellátott lakossági szolgáltatások

A) Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek, rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:
Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a tanyagondnok is közreműködik. Ezen túl a tanyagondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja az ellátási területen élők életminőségének a javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a körzet lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás megoldása. Pl.: helyi egyesületek tagjainak, nyugdíjasoknak, időseknek, mozgásukban korlátozottaknak a szállítása a helyi rendezvényekre, eseményekre, más települések közösségeinek a rendezvényeire.

A tanyagondnok végzi az önkormányzati rendezvényekkel kapcsolatos beszerzéseket.

A tanyagondnok feladata a rendezvényhelyszín előkészítése, a rendezvény megtartására történő felkészítése, berendezése, stb.

A tanyagondnok feladata a rendezvények szervezésében való részvétel, a rendezvények népszerűsítése, hirdetése.

A tanyagondnok tevékenysége más települések közösségi, kulturális eseményeire is kiterjed: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre:
Az ellátási körzet lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerű, havonta jelentkező feladat.

B) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

Segítségnyújtás az ellátási terület lakosságának, hivatalos ügyeinek az intézésében. Ez történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnokok által (meghatalmazással) történő elintézésével. A tanyagondnok tájékoztatást ad arról is, hogy a különféle ügyeknek mi az elintézési menete (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani, stb…). Polgármesteri Hivatal, Posta, Dabasi Szakorvosi Rendelőintézet, Dabas Járási Hivatal Kormányablak, Helyi orvosi rendelők, Gyógyszertár, Védőnői Szolgálat
A tanyagondnok az ellátási terület lakosságát érintő gondokat az önkormányzati képviselő-testülete felé közvetíti, a visszajelzéseket szükség esetén továbbítja.

Az ellátottak köre:
A tanyagondnoki körzet lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:
Alkalomszerű feladat, ellátási területen hetente felmerülő feladat

C) Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A tanyagondnok feladata az egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés. Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak. Ilyen feladatok különösen:

- Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárló helyekre való együttes eljuttatása, melynek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

- A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése, házhoz szállítása.

- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

- Szülők szülői értekezletekre, nevelői értekezletekre, iskolai, óvodai programokra szállítása.

- A Szolgálat a tanyagondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén az ellátási területen lakók általános szükségleteinek a kielégítését az emberek szállításával segíti, így a

tanyagondnoki szolgálat közreműködik a tanyagondnoki körzetben élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A feladatellátás rendszeressége:
Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre:
Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene. Az ellátási körzet rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

8. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások

Ilyen feladatnak minősül:

a) az ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) a Szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A tanyagondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is , amelyeknek célja szintén az ellátási körzet lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulók, igénybevevők számára végzi.

Közösségi fejlesztés

A település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése. A tanyagondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális- sport és szabadidős programok szervezésében részt vesz, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások
A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása közvetlenül a lakosok felé, ösztönzés a programokon való részvételre. Boltokban forgalmas helységeken plakátok elhelyezése.

A tanyagondnok jelzőrendszeri tagként való kompetenciái, feladatai
A tanyagondnoki szolgálat a folyamatos kapcsolattartás és hatékony információáramlás érdekében a szolgáltatásokhoz való hozzáférést biztosítja, illetve a „jelzőrendszer” tagjaként működik közre. A tanyagondnok szükség esetén a segítséget igénylőket a fogadóórára szállítja. Munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni,

jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak illetve a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló külterületi lakosokat látogatja. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a tanyagondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége: Szükségszerűen

Az ellátottak köre:
A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, idős korúak és fiatalok egyaránt.

9. A Szolgálat működésének személyi és tárgyi feltételei

A Szolgálat egy főállású, munkaviszonyban foglalkoztatott tanyagondnokkal működik.
Tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában az Önkormányzat bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két éven belül elvégzi.
A tanyagondnok a Szolgálat hivatali és adminisztrációs tevékenységét a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által biztosított irodában végzi.
A tanyagondok részt vesz a továbbképzéseken, melyek a tanyagondnoki munka hatékonyabb ellátásában segítik.
A tanyagondnok a vele szolgáltatási kapcsolatban álló személlyel tartási, életjáradéki szerződést nem köthet.
A tanyagondnok pénzt, ajándékot nem fogadhat el.
A tanyagondnok az ellátotti körrel szemben tisztelettudó, segítőkész magatartást tanúsít.
A tanyagondnok a napi tevékenységét jelen Szakmai Program melléklete szerinti „tevékenységnaplóban" köteles dokumentálni. A tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybe vevőnek nem kell aláírnia. Az adott nap teljesítésigazolására az intézményvezető jogosult.
A tanyagondnok felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
A tanyagondnok feladatait a munkaköri leírásban, valamint az intézményvezető utasításainak megfelelően látja el.
Munkaidőn kívüli feladatok ellátásáért a tanyagondnokot szabadidő illeti meg.
A tanyagondnok a munkája során együttműködik a családgondozókkal, háziorvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.
A tanyagondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás tartalmi elemeinek túlnyomó többsége gépjármű igénybevételével látható el.
A Szolgálat a feladatát erre alkalmas gépkocsival végzi. A gépkocsi általános paraméterekkel rendelkező, külterületi terepre is alkalmas, az idősek számára is használható.
A tanyagondnok helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik. Az ellátás folytonossága érdekében a helyettesítés önkormányzati dolgozóval történik.
A tanyagondnok tevékenységéről az intézményvezető évente egy alkalommal a képviselő-testületnek beszámol.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- **Hernádi Polgármesteri Hivatal:** személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;
- **oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:** Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalomszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;
- **házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:** napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);
- **házi gondozókkal:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);
- **a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);
- **a védőnői szolgálattal**: hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);
- **gyógyszertárral:** napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);
- **körzeti megbízottal:** alkalomszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);
- **élelmiszerboltokkal:** alkalomszerűen személyesen;
- **falugazdásszal:** kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;
- **postával:** hetente több napon személyesen;
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel**: kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalomszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalomszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért” Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- a **Kormányhivatallal:** alkalomszerűen, telefonon;
- a **Magyar Államkincstárral**: alkalomszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.

- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

A kapcsolattartás

- **lehet rendszeres:** orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, melegítő konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb;
- **lehet eseti:** adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.

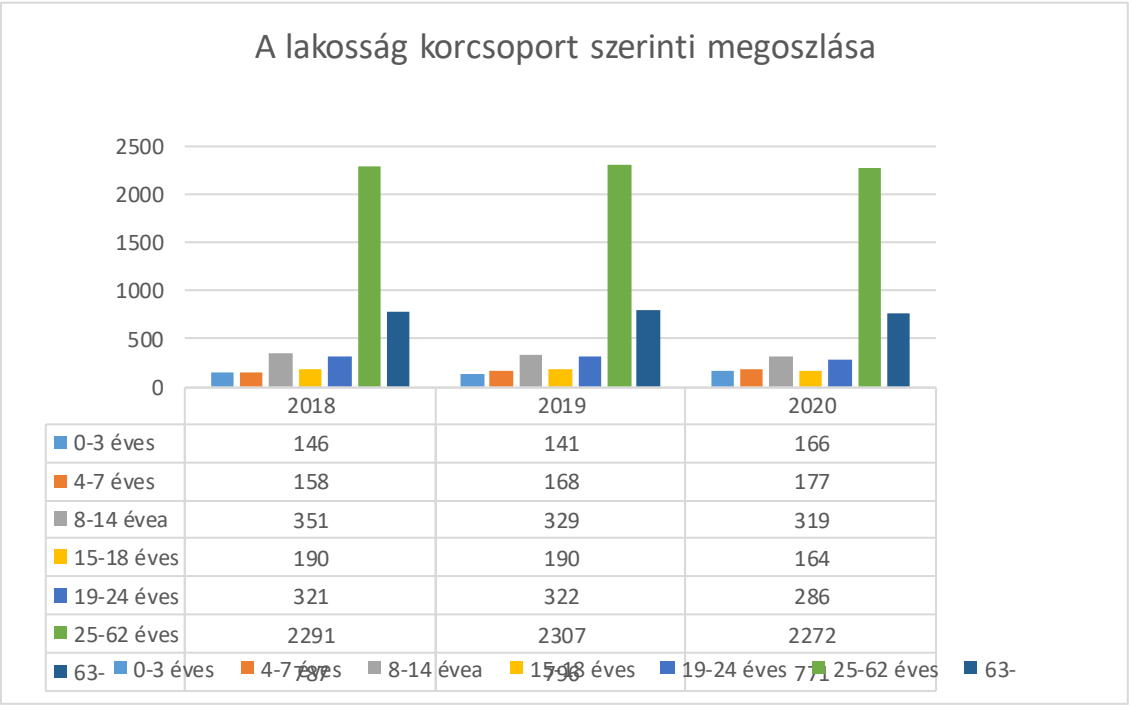
A tanyagondnok - a jelzőrendszer elemeként - figyelemmel kíséri a külterületen élő emberek életviszonyait. Amennyiben intézkedés, illetve ellátás szükségességét látja, úgy jelez a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

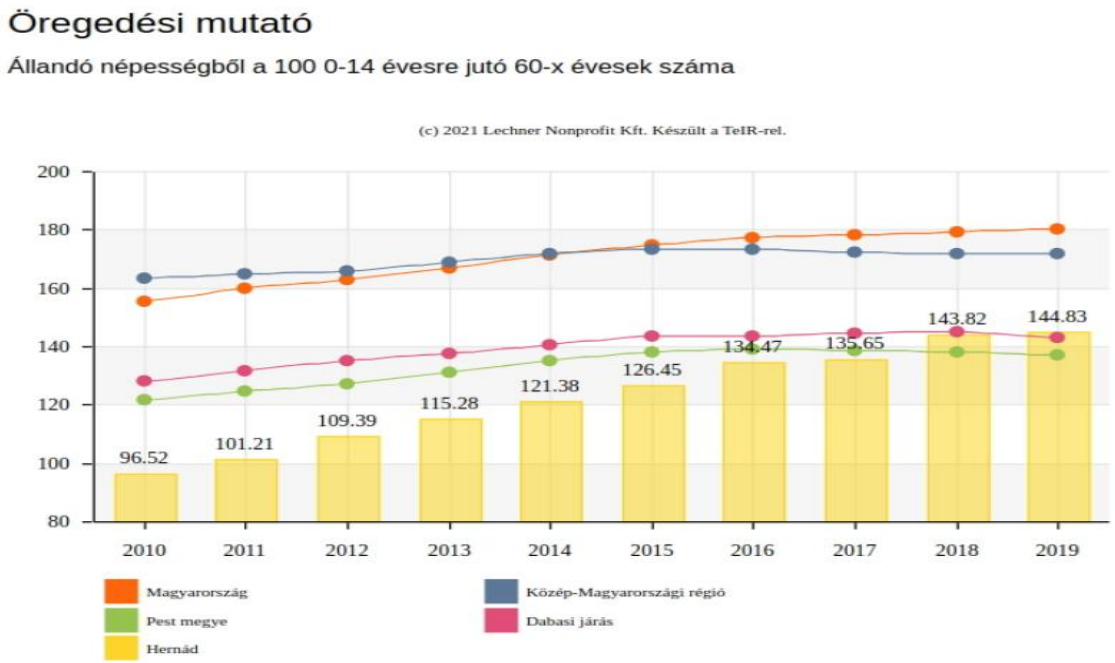
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	0-3 éves	4-7 éves	8-14éves	15-18 éves	19-24 éves	25-62 éves	63-	Összesen
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**





(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 77 fő, házi segítségnyújtásban 38 fő, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 45 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 88 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró" családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

A településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. A gyermekeknél előforduló magatartási- és viselkedészavar hátterében a nevelés- a nem odafigyelés hiánya, a nem megfelelő családi minta áll. A hiányosságok sokszorozódnak. Kevés ezeknél a családoknál az értékközvetítés, az értékek, mint a családok erkölcsi, emberi építőkövei hiányosak. Hiányzik az együtt töltött minőségi idő. A családokra a pandémiás helyzet nagy terhet ró, a gyermekek tanulása, napi felügyelete és a vírushelyzet felülírta a családoknál a napi rutint. A hátrányos és szociálisan lemaradó családok számára ez

az időszak még nagyobb nehézséget jelentett. A segítséget az iskolai kapcsolatok összefogóbb, személyre szabott működésével tudnám elképzelni.

A Szolgálat különösen az alábbi személyeket látja el:

- időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeket, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- egyének, családok, akik a közösségtől elszigetelődtek,

A Szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre. Cél, a „felnőtt-veszélyeztettség felismerése és jelzése annak érdekében, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is aktívan részt venni.

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

A) Szállítás (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg)
B) Megkeresés (szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják).
C) Közösségi fejlesztés (egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg, szolgáltatási elemet biztosít.

A tanyagondnok az intézményvezetővel, heti rendszerességgel munkaértekezletet tart, ahol a feladatvégzés tervezésre kerül. Egyeztetésre kerülnek a továbbképzési és szupervíziós időpontok, szakmai egyesületi rendezvények.
A tanyagondnok a területen élő lakosokat rendszeresen meglátogatja, ennek során, illetve szükség szerint:

- közreműködik az étkeztetésben, házi segítségnyújtásban napi rendszerességgel,
- háziorvosi rendelésre szállítják az idős embereket egyéni igény alapján,
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítja a gondozottakat igény szerinti rendszerességgel,
- heti rendszerességgel váltja ki a gyógyszereket,
- gyógyászati segédeszközöket eljuttatja a gondozottaknak eseti jelleggel,
- heti rendszerességgel juttatják el a közösségi és szociális információkat az ellátotti területen élő lakosoknak,
- ügyintézés heti rendszerességgel (posta, közüzemek),
- hivatalos ügyek intézésének segítése napi rendszerességgel,

- közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek megszervezése, segítése (színházlátogatás, kirándulás, helyi rendezvények látogatása, családlátogatás, kapcsolattartásban való segítségnyújtás, idősek rendezvényeire, misére történő szállítása) előre egyeztetett időpontban,
- bekapcsolódás a falunapi és idősek napi, és egyéb helyi rendezvények lebonyolításába,
- szállítási feladatok ellátása eseti jelleggel,
- bolti bevásárlás naponta,
- temetőlátogatás megszervezése alkalmanként,
- ivóvíz szállítása szükség szerint,
- háztartási kisgépek javíttatásra szállítása igény szerint,
- szociális gondozó, családsegítő, kiszállítása heti rendszerességgel,
- gázpalack cseréje igény szerint,
- személyi higiénéhez tartozó gondozási igények kielégítésének segítése (fodrász, manikűr) eseti jelleggel,
- közreműködés tömegközlekedéshez való jutásban heti rendszerességgel,
- az Önkormányzat és intézményei részéről a lakosságnak szánt információk (szórólapok, hirdetmények, értesítések stb.) továbbítása, eljuttatása alkalomszerűen
- bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás az óvodával, iskolával, havi rendszerességgel

VI. Az ellátás igénybevételének módja

A Szolgálatot a jogosultak önkéntes alapon, előzetes igénybejelentés alapján, munkanapokon – 8.00 – 16.00 óra között - térítésmentesen vehetik igénybe. Ettől eltérő igénybevételhez az intézményvezető, mint a tanyagondnok feletti munkáltatói jogok gyakorlójának az engedélye szükséges.
Az igénybejelentés az intézményvezetőnél történik. Az igénybejelentés történhet személyesen-szóban és vagy telefonon, írásban, vagy bármilyen kommunikációs úton, ami az az intézményvezetőhöz közvetlenül érkezik. Megállapodást nem kell kötni a falu –és tanyagondnoki szolgáltatás esetén.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai:

Személyesen: szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.
Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.
Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak.

A szolgálatra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum két munkanappal előbb kell bejelenteni, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb. Az igény kielégítések teljesítéséről és sorrendjéről az intézményvezető dönt, mérlegelve az igénybejelentések beérkezési sorrendjét, a Szolgálat ellátási kapacitását, az igénybejelentő rászorultságát, az igény ellátási tartalmát, sürgősségét, az igény kielégítés hatékonyságát, indokoltságát és ésszerűségét.
A visszautasított igényekről az intézményvezető tájékoztatja az igénybejelentőt és az elutasítás tényét és okát.

A Szolgálat igénybevételének a lehetőségéről a tanyagondnok és az önkormányzati feladatot ellátó más személyek (háziorvos, védőnő, családgondozó, hivatali ügyintézők, óvodai nevelők, stb…) munkájuk során tájékoztatják a potenciális jogosultakat.
Rendszeres, szervezett igénybevétel esetén (pl.: óvodai, iskolai gyermekszállítás) külön igénybejelentés nem szükséges.
A munkamegbeszélések alkalmával a tanyagondnok a vezetőnek jelzi az ellátás iránti igényt.

A szolgáltatást igénybe vevőkkel való kapcsolattartás során figyelembe veendő szabályok, elvek:

a) az önkéntesség elve,
b) a titoktartási kötelezettség értelmezése (etikai kódex figyelembevételével),
c) adatkezelési szabályok, stb. (etikai kódex figyelembevételével),
d) szolgáltatást igénybe vevők jogai (adatvédelem, betekintési jog, fellebbezési jog, érdekképviselet módja, ellátott jogi képviselő),
e) szolgáltatást végző jogai.

A tanyagondok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni, és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni. (számítógép, internet, telefon stb.).
A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonló gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatot biztosít a tanyagondnok számára.
A tanyagondnok tevékenységének a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

a) gépjármű menetlevele,
b) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételekről szóló 1/2000. I.07.) SzCsM rendelet 8. melléklete szerinti tevékenységnapló.

A tanyagondnoki gépjárművet zárt helyen kell tárolni, A tanyagondok köteles a tanyagondnoki gépjárművet használat után mindennap ezen a helyen leállítani. A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km állás).

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

1. Az ellátottak általános jogai

Az ellátottak jogainak védelmét az Alaptörvény, és a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6-11. §-aiban leírtak szerint végezzük.
A szociális 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, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A személyes gondoskodást nyújtó Szolgálat az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

a) az élethez, emberi méltósághoz,
b) a testi épséghez,
c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottak jogainak biztosítása Szolgálat működése során

- A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód következményét be kell tartani. A tanyagondnok a Szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.
- A tanyagondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát az intézményvezető az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.)
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- Panasztételi eljárás: panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselője útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzat épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

2. Panasztételi eljárás

A tanyagondnoki szolgálatot igénybe vevő, az ellátással kapcsolatosan személyesen vagy írásban az intézményvezetőnél panasszal, kifogással élhet.

Az intézményvezető 10 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az intézményvezető döntése ellen a panasztevő, a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül jogorvoslathoz fordulhat Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületéhez. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

Ellátott jogi képviselő: Egediné Mandel Gizella: Elérhetőségei: Tel: 06-20-48-99-595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: Meggyesfalvi Boglárka
Elérhetőségei: Tel: 06/20/4899-555
e-mail: boglalrka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás a helyben szokásos módon kerül közzétételre:

- hirdetményben: Hernád Nagyközség Önkormányzatának hirdetőtábláin,
- önkormányzat hivatalos honlapján: www.hernad.hu,
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekbe, helyi üzletekbe,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- személyesen, élőszóban: a tanyagondnok, a polgármester/fenntartó útján,
- helyi rendezvényeken.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatást munkaidejében a tanyagondnok, ügyfélfogadási időben a Hernádi Polgármesteri Hivatal és a Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársa nyújt. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a tanyagondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

Hernád, 2022. 05. 23.

Oravetz Anita
intézményvezető

Záradék:
Jelen Szakmai Program 2022. július 1. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Köztársaság út 47.

e-mail: alapszolgaltatas@hernad.hu, tel:06-29/375-498

7. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Házirend

Az intézmény neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata
Felügyeleti szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
Az intézmény címe: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Telefonszáma: 06-29-375-498, 0670-524-7770
E-mail címe: alapszolgaltatas@hernad.hu

I. Általános információk

A házirend elkészítéséről és tartalmáról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet III. fejezet 80. §. és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezik.

A Házirend célja, feladata: Az Alapszolgáltatási Központ életének belső szabályozása, mely által biztosított a házi segítségnyújtást és étkeztetést igénybe vevők, a gyermekjóléti szolgálathoz jövő kliensek nyugalma és az intézmény zavartalan működése. A házirend ismerete, betartása biztosítja az ellátottak egymás és a dolgozók közötti kölcsönös jó viszonyt, megbecsülést, szeretetteljes légkört, s nem utolsó sorban az önkormányzati tulajdon védelmét. Tartalmazza az ellátottak kötelezettségeit. A bizonyos tilalmi rendszabályok semmiképpen sem korlátozzák az egyén személyes szabadságát, hanem elősegítik az intézmény rendjét.

A Házirend hatálya: kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára, ügyfeleire illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A szolgáltatások biztosításának módja: A személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon kívánjuk nyújtani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz; testi épséghez; a testi, lelki egészséghez való jogokra.

A házi gondozás módja, formája, gyakorisága az idősek egyéni igénye, szükségletének megfelelően kerül meghatározása.

Az étkeztetés szolgáltatás nyújtásának célja, a szociálisan rászorulók alapvető fiziológiai szükségletének kielégítésében való segítségnyújtás. Az étkeztetés szolgáltatás feladata, hogy gondoskodjon azon szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Étkeztetés biztosításának módjai: lakásra szállítással vagy lehetőség van az ebéd főzőkonyhájáról való elvitelére is.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsődéjének és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak külön Házirendje van, mely kifüggesztésre került az intézményben is.

II. Térítési díjak

- Az ellátásokért étkezési térítési díjat kell fizetni. A díjat havonta egy alkalommal, minden hónap 25. napjától 30. napjáig kell megfizetni!
- Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni a távolmaradását a gondozónőnek legalább az adott napon, legkésőbb reggel 7.30 óráig szóban jeleznie kell. Ennek elmulasztása esetén csak a távollét kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül a térítési díj fizetése alól.
- 30 napos folyamatos távollét esetén az étkeztetés szünetel.
- Az étkezési térítési díjakat az Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő –testülete rendeletben határozza meg.

- A házhozszállítás 11.00-tól –13.00 óráig történik, minden munkanapon hétfőtől – péntekig.
- Az étkeztetés során az Hernádi Alapszolgáltatási Központ és a Hernádi Önkormányzati Konyha dolgozói jogszabályi előírásoknak megfelelően ügyelnek a szakszerűt tárolásra, szállításra.
- A házi segítségnyújtás személyi térítési díját az Hernádi Önkormányzat átvállalta, a gondozottaknak nem kell az ellátásért fizetniük.

III. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályit a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény határozza meg. Az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti:

- ha az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
- ha a jogosult elhalálozik.

IV. Az ellátottakkal szembeni elvárások

- Az ellátottnak társaikkal és az ellátó személyzettel szemben tisztelettel kell viselkednie, elő kell segíteni a jó közösségi légkör kialakulását.
- A környezet, a közös helyiségek rendjére és tisztagására, minden ellátottnak ügyelnie kell.
- Dohányozni az egész intézmény területén szigorúan tilos!
- Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és italt behozni, ittas állapotban tartózkodni tilos!
- Az intézménybe behozott értékekért, pénzért felelősséget nem vállalunk!
- Az intézmény tulajdonát képező berendezési és felszerelési tárgyaiban szándékosa okozott kárért, az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik.

- Az intézmény dolgozói megkülönböztetett gondozás céljából ajándékot, egyéb ellenszolgáltatást az ellátottól nem fogadhatnak el.
- Az önkormányzati tulajdont (fogyóeszköz, berendezései tárgy) eltulajdonítani tilos.
- Az ellátottak észrevételeikkel, javaslataikkal az intézményvezetőjéhez fordulhatnak.
- Ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, s figyelmeztetés ellenére sem tartja be magatartásával az intézmény rendjét, annak belsőnyugalmát veszélyezteti, az intézményben működő érdekképviseleti fórum mérlegel, illetve dönt, hogy milyen javaslattal él.

V. Dolgozókkal szembeni elvárások

- A dolgozók munkájának alapja, hogy elismerjék az emberi értékeket, a méltóságot, nemzeti hovatartozásra, honra, nemre, vallási felekezethez való tartózásra tekintet nélkül. Magatartásukat ez az elv kell, hogy vezérelje.
- A gondozónők segítő munkájuk során a Szociális Munka Etikai Kódexe szellemében járnak el.
- Felelősek a kölcsönös bizalmon alapuló, titoktartási kötelezettséggel járó támogató jellegű kapcsolat kialakításáért, az ellátott emberi méltóságának tiszteletben tartásáért, és az előítélet mentes magatartásért.

VI. Titoktartás

Titok az a tény, információ, amelynek más tudomására juttatása sérti az érintett érdekeit. Az intézmény dolgozói az ellátottakról szóban vagy írásban tudomására jutott adatait, információkat titkosan kezeli, azokat csak a megkívánt, szükséges mértékben - kliens beleegyezésével, illetve ha arra jogszabály kötelezi, az ügyintézés, ügyvitel során - az arra illetékes hatóságoknak adja ki.

VII. Érdekképviselet

- Az ellátott, amennyiben úgy érzi, hogy ügyében nem megfelelő módon járnak el, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez.
- Az ellátást, szolgáltatást igénybe vevőnek lehetősége van ellátottjogi képviselőhöz fordulni, aki segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
- Az intézményvezető biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhoz kérdést intézzenek, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

A házirend betartását köszönöm! A házirendet megsértőkkel szemben az intézmény vezetőjének faladata intézkedni!

Hernád, 2022.07.01.

……

Oravetz Anita

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

intézményvezető

8. számú melléklet

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Záradék:
Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 93/2017(VI.16.); 103/2018.(IX.26.); 114/2020.(XI.30.), 137/2021. (X.25.) határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2022.07.01-től

I. FEJEZET

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

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

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A SZMSZ az intézmény minden alkalmazottjára és az intézménnyel megbízásos jogviszonyban állókra terjed ki.

1.3. Amennyiben a szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, a költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemekkel kell rendelkeznie az SzMSz-nek:

a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,

b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,

c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,

d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,

e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és

i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

2. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye, elérhetősége

Megnevezés: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Telephelye: 2376 Hernád, Erdő utca 2.

Elérhetőségek:

Családsegítő: Telefonszám: 06-29-375-498

Csicsergő Bölcsőde: 06-29-374-170/ 06-70-524-7770

E-mail: csaladsegito@hernad.hu, bolcsode@hernad.hu, alapszolgaltatas@hernad.hu

Adószám: 15837927-1-13

KSH statisztikai számjel: 15837927

Törzskönyvi kivonat száma: 13-TNY-991-5/2021-837929

3. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

Alakulással kapcsolatos adatok

Alapító szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat

Alapító jogokkal felruházott irányító szerve: Hernád nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény felügyeleti szerve: Hernád nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Alapító okirat kelte: 2021.09.13.

Alapító okirat száma: 4861-5/2021.

Az alapítás időpontja: 2017.09.01.

Az intézmény jogállása: Jogi személyként működő helyi önkormányzati költségvetési szerv

Az intézmény egészére vonatkozó jogszabályok:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
- A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.
- A nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. tv.
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) tv.

Az intézmény szervezeti egységeire vonatkozó külön jogszabályokat a szakmai programok részletesen tartalmazzák.

Nincs olyan költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi(tagsági, részvényesi) jogokat gyakorló, valamint azoknak a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § szerinti feladatokat ellátja.

4. A költségvetési szerv feladatai, tevékenysége

Végezhető vállalkozási tevékenység: az intézmény nem folytathat vállalkozási tevékenységet

Alaptevékenységi besorolása: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Alaptevékenység szakfeladat számai:

889924-Családsegítés
889201-Gyermekjóléti Szolgáltatás
881011-Nappali ellátás
889922-Házi gondozás
889923-Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889921-Étkeztetés
889110-Bölcsődei ellátás
881003-Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Kormányzati funkciók szerint:

104042	gyermekjóléti szolgáltatások
1070051	házi segítségnyújtás
107053	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
1070051	szociális étkeztetés
101031	gyermekek bölcsődei ellátása
104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	munkahelyi étkeztetés bölcsődében
107055	falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Hernád Nagyközség közigazgatási területe

5. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Kiterjed

− az intézmény vezetőjére,

− az intézmény dolgozóira,

_ a készenléti munkatársra,

− az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

6. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg.

6.1. Alapdokumentumok:

a) Alapító Okirat
b) Működési Engedély
c) Szervezeti és Működési Szabályzat
d) Házirend
e) Szakmai Program
f) Megállapodás

6.2. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Iratkezelési Szabályzat
- Anyaggazdálkodási, Leltár és Selejtezési Szabályzat
- Kockázatértékelési Szabályzat
- Gépjármű Használati Szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat

6.3. Műszaki- ellátási szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat/ Kockázatelemzés
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkaruha Szabályzat

II. FEJEZET

1. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje

1.1. Szervezeti felépítés

Az intézmény élén az intézményvezető áll. Az intézményvezető közvetlen felettese a polgármester.

Az intézményvezető közvetlen vezetése alatt áll:

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Bölcsődei ellátás
- Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Az intézményvezetőt távolléte esetén a családsegítő, a bölcsődében pedig a szakmai kisgyermekgondozó helyettesít.

1.2 Szervezeti ábra

Az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.

1.3. Szervezeti forma

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a SZt.85/B. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján több intézményegységet működtet, különálló szervezetben. Integrált szervezeti egységben biztosítja a szociális szolgáltatások közül, a házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, szociális étkeztetést, a gyermekjóléti szolgáltatást és a bölcsődei ellátást és a tanyagondnoki szolgáltatást. Szervezeti formája lineáris.

1.4. Az intézmény szervezetének tagozódása

Az intézményben engedélyezett létszámok:

1 fő intézményvezető

1 fő családsegítő

3 fő gondozó ebből 1 fő 4 órában szociális étkeztetésben ebédet szállít ki

1 fő ápoló

4 fő kisgyermeknevelő

1 fő bölcsődei dajka

1 fő tanyagondnok munkatárs

2 fő készenléti munkatárs

2. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezetei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. Feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti részeire, a vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Hernád Nagyközség Önkormányzat költségvetési szerv vezetője által kiadott éves tervezési köriratban foglaltak szerint kell végrehajtania.

2.1. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ az alábbi szociális feladatokat látja el:

2.1.1) Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik az intézmény, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben részesíti azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezésről más módon gondoskodni. A fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek,

szenvedélybetegek részére lehetőséget biztosít az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget nyújt a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására. Az étkezés lehetséges helyben fogyasztással, elvitellel, illetve házhoz szállítással, igény szerint. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota azt indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést is biztosít az intézmény.

2.1.2.) Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás az ellátottak otthonában nyújtott olyan gondozási, ellátási forma, mely a szükség szerinti segítséget azoknak a fogyatékos, szociális, vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeknek biztosítja, akik napi életvitelükhöz, társas kapcsolataikhoz, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez azt igénylik és elfogadják. A házi segítségnyújtása gondozási szükséglet vizsgálat során meghatározott formában – személyi gondozás illetve szociális segítés-napi időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Engedélyeztetett ellátotti létszám: 45 fő

2.1.3.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az ellátottak köre: Hernád közigazgatási területére tartozó lakosság. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésével az intézmény segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint az egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik, krízishelyzetek megoldásában. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe veheti a saját otthonában élő egészségi állapota és *szociális helyzete miatt rászoruló*, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személy, ill. pszichiátriai beteg.

Az 1993. évi III. tv. szempontjából szociálisan rászorult:

a) az egyedül élő 65 éven feletti személy,

b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja, a szolgáltatás folyamatos biztosítását, kiskorú személy esetében nem vehető igénybe,

d) a súlyos fogyatékosságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.

Az alapszolgáltatást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:
Fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátott saját otthonában.
A felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók.

Az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)

Kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés.

Oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

Folyamatos 0-24:00-ig tartó ügyelet.

Engedélyezett és befogadott szociális segélyhívók száma: 45 fő

2.1.4.) Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen élethelyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Továbbá olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

2.1.5.) Bölcsőde

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a gyermekek törvényben rögzített napközbeni ellátásának intézményi formában biztosított része. Cél, hogy szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegye, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak. A bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves kor közötti gyermekek napközbeni gondozását, felügyeletét biztosító szolgáltatás. A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látja el feladatát, tiszteletben tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét A családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkezést és foglalkozást. Engedélyezett létszám: 28 fő

2.1.6.) Falugondnok, tanyagondnoki Szolgálat

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás, amelynek célja, hogy a hátrányos helyzetű, intézmény- és szolgáltatáshiányos településeken, az aprófalvakban és tanyás térségekben az ott élők esélyegyenlőségét biztosítsák, és a fenti hiányosságokat pótolandó a szolgáltatásokhoz való hozzáférést lehetővé tegyék. A szolgáltatás segítségével az ellátást igénylő emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy mindennapjaikat a települési hátrányok ellenére megszokott lakókörnyezetükben, saját otthonukban töltsék; s fizikai állapotuk, családi helyzetük megváltozása esetén is minél később vagy egyáltalán ne szoruljanak intézményi, szakosított ellátásra

III. FEJEZET

1. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje

1.1. Az intézmény belső szervezeti egysége

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően. Szociális étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban a készenléti munkatárs, valamint a nappali ellátás területén a szociális gondozók az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik munkájukat. A családsegítők, pszichológus, kisgyermek gondozók és a bölcsődei dajka külön székhelyen az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik a munkájukat. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó készenléti munkatárs és a tanyagondnok munkáját az intézményvezető koordinálja és ellenőrzi.

1.2. Az intézmény vezetése, irányítása

Az intézményt a fenntartó által kinevezett intézményvezető irányítja. Az intézményvezető saját hatáskörében önállóan jár el mindazon az ügyekben, amelyekben jogszabály az intézkedés jogát hatáskörébe utalja, továbbá amelyekre a feladat-és hatáskörébe tartozó feladatkapcsán utasítást kapott. Az intézményvezető az intézményben dolgozók kinevezésére, felmentésére, jutalmazására vonatkozó döntése előtt beszerzi az önkormányzat polgármesterének véleményét.

1.3. Az intézményvezető feladatai

a.) vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,

b.) biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,

c.) képviseli az intézményt külső szervek előtt,

d.) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,

e.) gyakorolja a munkáltatói jogokat,

f.) ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,

g.) elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,

h.) kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,

i.) támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,

j.) folyamatosan értékeli a vezetés, az intézmény tevékenységét, munkáját.

Feladatellátással összefüggő munkakörök:

1.4. Az ápoló/ gondozó feladatai

Munkáját az intézményvezető szakmai irányításával végzi. Gondozási munkájáról hetente rendszeresen beszámol felettesének.

– kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,

– gondozásba vétel, környezettanulmány, előgondozás elkészítése,

– havi gondozási órák összesítése,

− az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségleteinek kielégítése saját környezetében,

− a gondozottak életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő szociális segítés illetve személyi gondozás biztosítása.

- gondozottakkal a folyamatos kapcsolattartás

- ebéd kiszállítása, feltálalása

Részletes munkáját a munkaköri leírása tartalmazza.

1.5. Családsegítő feladatai

- a gyermekek veszélyeztetettségét észlelő és jelző rendszert működtet,

- kiemelten kezeli a koragyermekkori problémákat, megelőzve ezzel a devianciát, az antiszociális magatartást, a depressziós hangulat kialakulását.

- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében fokozottan alkalmazza az egyéni bánásmódot (gyermekekkel való személyes elbeszélgetés, a szülő

- gyermek kapcsolat feltárása),- szükség esetén egészségügyi, szociális ellátást, illetőleg hatósági beavatkozást, intézkedést kezdeményez,

- a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására;a gyermekeket, családokat saját lakókörnyezetükben keresi, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező szociális és mentálhigiénés problémák okait, és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé,

- családgondozással ellátja a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

- a családokat, klienseket felkeresi otthonaikban, saját lakókörnyezetükben.

1.6. Kisgyermeknevelő feladatai

A rábízott gyermekek felügyeletét, gondozását, nevelését, étkeztetését körültekintően, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva látja el. Fogadja a szülőket reggel illetve délután, tájékoztatja őket a gyermeket érintő napi történésekről. Előírásszerűen vezeti a dokumentációt, napi jelentést tesz

1.7. Bölcsődei dajka feladatai

Az épület belső tereit tartja tisztán és rendben. Felülettisztítást, takarítási munkákat végez kézzel vagy géppel. Gondoskodik a helységek higiéniájáról. Különös gondot fordít a mellékhelységek, mosdók, zuhanyzók megfelelő fertőtlenítésére. Munkája során figyelmébe kerülő hiányosságokat, működési problémákat jelzi az intézményvezető felé.

1.8. A készenléti munkatárs feladatai

A készenléti munkatárs rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel. Váltással éjjel-nappal ügyeletet tartanak, munkájukat a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője koordinálja, szervezi és irányítja.

A készenléti munkatárs felszerelése a készenléti táska:

A készenléti táskatartalma: készenléti táska, vérnyomásmérő, vércukorszintmérő, kötszerek és alapvető gyógyszerek, valamint mobiltelefon. Jegyzőkönyv.

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző készenléti munkatárs szakmai feladata:
A segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása:

- Az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben történik.
- A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével – értesíti a készenlétben lévő gondozónőt.
- A készenléti munkatársnak a riasztást követően a legrövidebb időn - 30 perc - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi.

A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.
Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.
Ha problémát a helyszínen megoldhatónak értékeli, elvégzi a szükséges gondozási tevékenységet.
A készenléti munkatárs mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.
A gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzítik, (segélyhívási jegyzőkönyv)

A készenléti munkatárs gondozási naplót vezet, melyben feltünteti a kiérkezési idő- pontot, a segélykérés okát, a megtett intézkedéseket, a távozás idejét.
A segítségkérés tényéről, a problémamegoldás menetéről 24 órán belül beszámol a szolgáltatás irányítójának. (diszpécser központban)
A riasztásokról havonta jelentést készítenek, melyhez csatolják a segélyhívási jegyzőkönyveket, melyet az ellátottnál végzett tevékenységről készítenek a riasztás alkalmával.
Az ápoló/ gondozónők havonta meglátogatnak minden ellátottat a készülék ellenőrzése érdekében próbariasztást végeznek.
A készenléti munkatárs munkáját az intézményvezető irányítja, összesíti a havi jelentéseket minden hónap 10 napjáig.

1.9. Tanyagondnok feladatai

- segítséget nyújtson ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen,
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolatot kialakítása és fenntartsa,
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának a megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részt vegyen az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- segítse az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges ellátásokhoz való hozzájutásban.

A Szolgálat feladata - a sajátos helyi igényekhez rugalmasan alkalmazkodó tevékenységével –

- az alapvető szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások, közszolgáltatások, illetve egyes alapszolgáltatások elérhetőségének a biztosítása,
- az infrastrukturális hiányosságok egyéni és közösségi szintű negatív hatásainak enyhítése révén az ellátotti kör életminőségének az emelése,
- az idős, továbbá a szociálisan rászoruló emberek, családok életkörülményeinek a javítása,
- az alapvető szükségletükből adódó szolgáltatások biztosítása,
- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésében, segítésében történő közreműködés.

2. Munkaköri leírások

A szabályzatban megnevezett személyek feladat-és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- intézményvezető esetében kinevező szerv

- beosztott dolgozók esetében az intézményvezető.

3. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

A heti rendszerességgel tartott munkaértekezlet feladata:

- a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a munkafegyelem értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.
- az intézmény egészét érintő feladatok megbeszélése

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő-és részfoglalkozású dolgozóját. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

4. Az ellátottak, valamint a szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézmény ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra valamint

–egyéni szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján

–egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

a) az élethez, emberi méltósághoz,

b) a testi épséghez,

c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

4.1. Az ellátottak jogai és kötelezettségei

4.1.1. Jogok:

• Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.

• Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat;

• Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.

• Az ellátást igénybe vevőszemélynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

• A szolgáltatással kapcsolatban hiányosság észlelése esetén panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben panaszára vezetőtől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a fenntartóhoz fordulhat. Panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

4.1.2. Kötelességek

• A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik a jogosultság vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.

• Az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

• Ellátása érdekében együttműködik a segítési feladatra kijelölt személyekkel

4.2. A személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettségei

4.2.1. Jogok:

Az intézménynek és a fenntartónak biztosítania kell:

• a megfelelő munkavégzési körülményeket

• a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést

• az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartását

• az elvégzett munka elismerését

• a szakmai ismeretek folyamatos továbbfejlesztésének lehetőségét

A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható:

• ha az igénylő által kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik, ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan (nem képes) az ellátásra,

• ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget.

Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

4.2.2. Kötelességek

A vezető köteles:

• A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.

• A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.

• Írásban tett panaszbejelentést

- a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 15 napon belül)

- írásban megválaszolni, az ellátottak által

- akár szóban, akár írásban tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végző kötelességei

• Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.

• A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végzi.

• A kapott tárgyi eszközökért felelősséget vállal.

• Munkatársaival együttműködik.

• A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.

• Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.

• Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.

• Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és rendelkezését tiszteletben tartani, valamint egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.

• Betartja a Szociális Munka Etikai Kódexét.

Ellátott jogi képviselő: Egediné Mandel Gizella: Elérhetősége: 06/20/489-9595 e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: Meggyesfalvi Boglárka Elérhetősége: 06/20/4899-555 e-mail: boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

2. Munkáltatói jogok gyakorlásának a rendje

A munkáltatói jogok gyakorlása a munkavállalók munkaviszonyával, a közfoglalkoztatottak közfoglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti. Ide tartozik a munkaviszony, közfoglalkoztatási jogviszony létesítése, megváltoztatása, megszüntetése, a bér – és egyéb anyagi ösztönzés megállapítása,a munka minősítése, felelősségre vonás és anyagi felelősség alkalmazása.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ alkalmazottai felett az munkáltatói jogok gyakorlása az intézményvezető látja el. Az alkalmazottak munkaszerződést kapnak.

3. Átruházott munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az átruházott hatáskörben munkáltatói jogkör gyakorlására jogosultak a szakági vezetők az alábbi körben:

- utasítási és ellenőrzési joggal rendelkeznek az irányításuk alá tartozó munkavállalók, a közfoglalkoztatottak fölött,

- meghatározzák a munkaköri és napi feladatokat, felosztják az irányításuk alá tartozó munkavállalók, közfoglalkoztatottak között és ellenőrzik azok végrehajtását,
- az irányításuk alatt álló munkavállalók, közfoglalkoztatottak szabadságának beosztását, igénybevételének időpontját jóváhagyják, a munkában töltött idejüket igazolják, elvégzett munkájuk mennyiségét és minőségét ellenőrzik,
- értékelik a beosztott munkavállalók, közfoglalkoztatottak munkáját.

4. Az intézmény működésének főbb szabályai az intézmény munkavégzésével kapcsolatos szabályai

1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor unkaszerződésben, vagy kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. 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 dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

3. Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

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

A személyes gondoskodást végző személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az

ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

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

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

− Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.

− A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

−A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

− Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

− A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a 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.

5. A munkaidő beosztás, nyitvatartási idő

Nyitvatartási idő:

a) A Hernádi Alapszolgáltatási Központ (ápolók/gondozók, intézményvezető)

Hétfőtől –péntekig 8:00-16:00-ig

b) Csicsergő Bölcsőde

Hétfőtől –péntekig 6:30-16:30-ig

c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

0-24 órás ügyelet a hét minden napján

Munkaidő beosztás:

a) intézményvezető: kötetlen munkaidő, heti 40 óra

b) kisgyermeknevelő-gondozók: Két kisgyermeknevelő-gondozó: 6:30-13:30-ig

Két kisgyermeknevelő-gondozó: 9:30-16:30-ig hetenkénti váltásban.

Bölcsődei dajka: 8.00-16.00-ig

c) családsegítő: 8.00-16.00-ig heti 40 óra, biztosítva a kötetlen munkaidő beosztás heti munkaidejének a felében.

d) ápoló/ gondozók: 8.00-16.00-ig heti 40 óra

e) készenléti munkatárs: 0-24 órás ügyeleti rendben

f) tanyagondnoki szolgálat munkatárs: 8.00-16.00-ig heti 40 óra

A kisgyermeknevelők 7 órát töltenek a csoportban és a 7. órán túl elláthatják, akár bölcsődén kívül is munkaköri kötelezettségüket. / családlátogatás, egyéni beszélgetés, szülői értekezlet/ Ebben az óra hosszában kell az adminisztrációjukat elvégezniük / üzenő füzet, törzslap, fejlődési napló, jelenléti ív, étkezés nyilvántartás / illetve ezt az órát használhatják felkészülésre, a csoport életének megszervezéséhez kapcsolatos teendőkre.

6. A kötetlen munkaidő biztosításának módja, feltételei

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez. Az intézményvezetőnek kötetlen a munkaideje.

7. A Taj alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörei, kötelezettségei, feladatai és mulasztás következményei

A nyilvántartásokba történő adatszolgáltatást a nyilvántartások informatikai rendszerében kell teljesíteni.

- A nyilvántartásokba történő adatszolgáltatásért az intézmény adatszolgáltatásért felelős e-képviselő felel.
- A fenntartó az adatszolgáltatás teljesítésére - a Magyar Államkincstár honlapján közzétett formanyomtatványon - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelöl ki (a továbbiakban: e-képviselő). Az egyéni vállalkozó fenntartó és a fenntartó szervezet képviselője saját magát is kijelölheti e-képviselőnek.
- A kijelölő okiratot a fenntartó elektronikus úton küldi meg a Központ részére. A fenntartó köteles a Központnak bejelenteni, ha az e-képviselő Központnak megküldött adatai megváltoztak vagy kijelölése megszűnt.
- A Központ ellenőrizheti az e-képviselő ügyfélkapunál megadott személyazonosító adatainak és a kijelölésben foglalt személyazonosító adatainak egyezőségét. Ha az adatok nem egyeznek meg, a Központ a kijelölést visszautasítja.
- Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő - az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki (a

továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs megfelelő felkészítéséről az e-képviselő gondoskodik.

- Az adatszolgáltató munkatárs a nyilvántartások informatikai rendszerében jelölhető ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult.
- Az e-képviselő köteles a nyilvántartások informatikai rendszerében bejelenteni, ha az adatszolgáltató munkatárs Központnak megküldött adatai megváltoztak. Az adatszolgáltató munkatárs kijelölése a nyilvántartások informatikai rendszerében vonható vissza.

8. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni, melyet egyeztetnek a saját munkatársukkal és figyelembe veszik a helyettesítésre vonatkozó szabályokat is. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és a kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az adminisztrációt ellátó dolgozó a felelős.

9. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

A kisgyermekgondozó-nevelők egymást helyettesítik az adott műszakban. A bölcsődei dajkát az adott műszakban lévő kisgyermekgondozó-nevelő helyettesíti. A családsegítőt az intézményvezetőt helyettesíti. Az intézményvezetőt pedig a jegyző és a szakmai egység vezetők.

Az adott helyettesítés szabadságolások idején előre egyeztetett feladatkörökkel történik.

A házi segítségnyújtásban az ápoló/ gondozónőket az intézményvezető helyettesíti az adott napra, illetve egymást helyettesítik. A készenléti munkatárs egymást helyettesíti, illetve tartós távollét esetében a gondozónők. A tanyagondnok helyettesítése az ápoló/ gondozó által történik.

10. Munkakörök átadása

Az intézményi dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket, az átadásra kerülő eszközöket,-az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

11. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés, valamint a jogszabályban előírt kreditpontok megszerzése. A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni. A továbbképzésről és a felmerülő költségekről éves tervet kell készíteni.

12. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni. A munkába járás saját autóval, vagy kerékpárral történik.

13. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

14. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. számítógép, stb.) Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

5. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

5.1. A belső kapcsolattartás:

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezetek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb. A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

5.2. A külső kapcsolattartás:

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet. Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel. A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját. Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

IV. Az intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az intézménybe érkező és onnan kimenő iratok, dokumentumok iktatása hitelesített, sorszámozott iktatókönyvben történik.

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével lehet.

V. Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény kör alakú bélyegzőket használ, melynek külső ívén az intézmény neve, székhelye, illetőleg közepén Magyarország címere található. A bélyegzők sorszámmal ellátottak. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult. Fejléces bélyegzőn az adószám is megtalálható.

VI. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézmény vezetőjének feladata. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét és részletes szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

VII. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell az intézményi Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Hernád, 2022. 05. 23.

Oravetz Anita

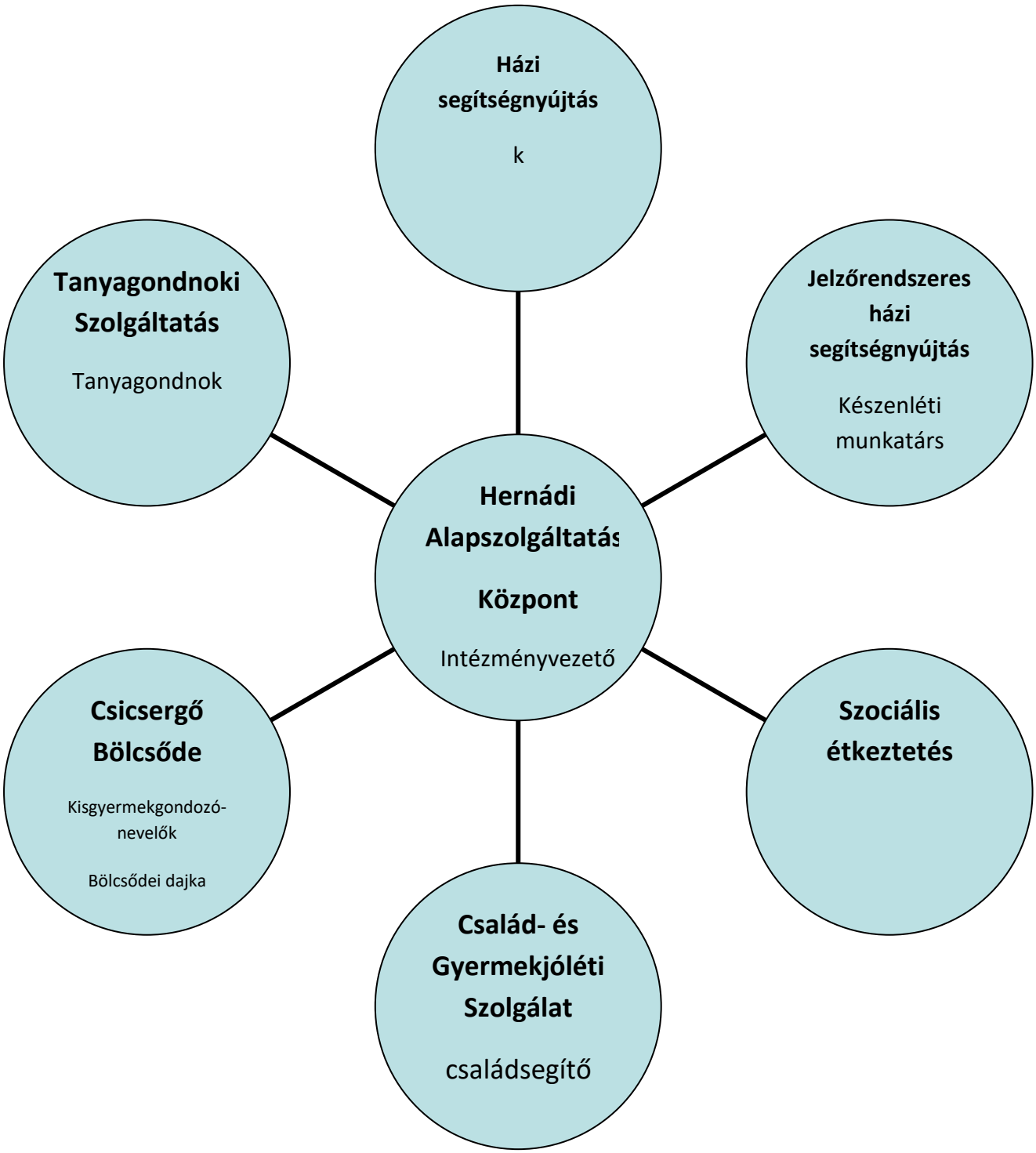
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szervezeti Működési Szabályzat 2022. július 1. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető

1. számú melléklet: Szervezeti ábra



Hernádi Polgármesteri Hivatal Jegyzője
2376 Hernád, Köztársaság út 47., jegyzo@hernad.hu; 29/374-122

5. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.
Előterjesztést előzetesen bizottság tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: szociális ügyintéző, intézmények vezetői

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 30-i ülésére

Beszámoló a gyámhatóság 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatának ellátásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény (továbbiakban:Gyvt.) 96.§. (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-ig átfogó értékelést készít, amelyet a képviselő-testület megtárgyal. Az értékelést meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának.

Az értékelés tartalmi követelményeit a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet 10. számú melléklete határozza meg. Ezek a következők:

1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.
2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesültek száma, kérelmezőkre vonatkozó általánosítható adatok, elutasítások száma, főbb okai, önkormányzatot terhelő kiadás nagysága,
- egyéb, a Gyvt.-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatásokra vonatkozó adatok,
- gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok.
3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:
- gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata (alapellátásban részesülők száma, gyermekek veszélyeztetettségének okai, szociális válsághelyzetben levő

várandós anyák gondozása, családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása, jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai),

- gyermekek napközbeni ellátásának, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok.

4-5. (*hatályon kívül helyezve)*

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

7. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciós elképzelések).

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

9. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drogprevenció stb.).

Kérem, vitassák meg az összeállított anyagot, javaslataikkal támogassák a jövőre vonatkozóan, a gyermekek védelmét ellátó rendszer fejlesztését.

Hernád, 2022. 05. 26.

Árva Szilvia
jegyző s.k.

Hernád, 2022. 04. 28.

Zsírosné dr. Pallaga Mária
polgármester s.k.

Határozati javaslat:

A) **<u>…/2022. (….) képviselő-testületi határozat</u>**

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a hernádi 0127/8hrsz-ú – legelő művelési ágú, 3764 m2 nagyságú – ingatlan belterületbe csatolását kezdeményezi a Pest Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 3-nál abban az esetben, ha a belterületbe csatolással kapcsolatos költségek (földvédelmi járulék, termőföld kivonással kapcsolatos eljárási díj, ingatlan-nyilvántartási díj, belterületbe csatolási vázrajz, talajvédelmi terv stb.) megfizetését a tulajdonos az önkormányzattal kötött megállapodásban vállalja.

A terület felhasználás lakóövezetkénti hasznosítás.
A képviselő-testület vállalja a földrészlet 4 éven belül lakóövezetként történő hasznosítását.

Határidő: április 30.
Felelős: jegyző

Hernádi Polgármesteri Hivatal
Jegyzője

BESZÁMOLÓ

Hernád Nagyközség Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatának 2021. évi ellátásáról

I.

Hernád Nagyközség demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira

Hernád Nagyközség lakosságszáma 2021. december 31-én: 4308 fő, ebből 842 fő kiskorú, 3.466 fő nagykorú személy.

2021. évben 38 gyermek született és 60 fő hunyt el.

Kiskorúak korcsoport és nemek szerinti megoszlása 2019- 2021:

	2019.			**2020.**			**2021.**		
Korosztály	**Férfi (fő)**	**Nő (fő)**	**Összesen (fő)**	**Férfi (fő)**	**Nő (fő)**	**Összesen (fő)**	**Férfi (fő)**	**Nő (fő)**	**Összesen (fő)**
0 - 3	76	65	141	92	74	166	90	71	161
4 - 7	99	69	168	94	83	177	100	74	174
8 - 14	170	159	329	157	162	319	166	158	324
15 - 18	105	85	190	93	71	164	99	84	183
Összesen	450	378	**828**	436	390	**826**	455	387	**842**

***A lakosság korcsoport és nemek szerinti megoszlása 2019*-ben:**

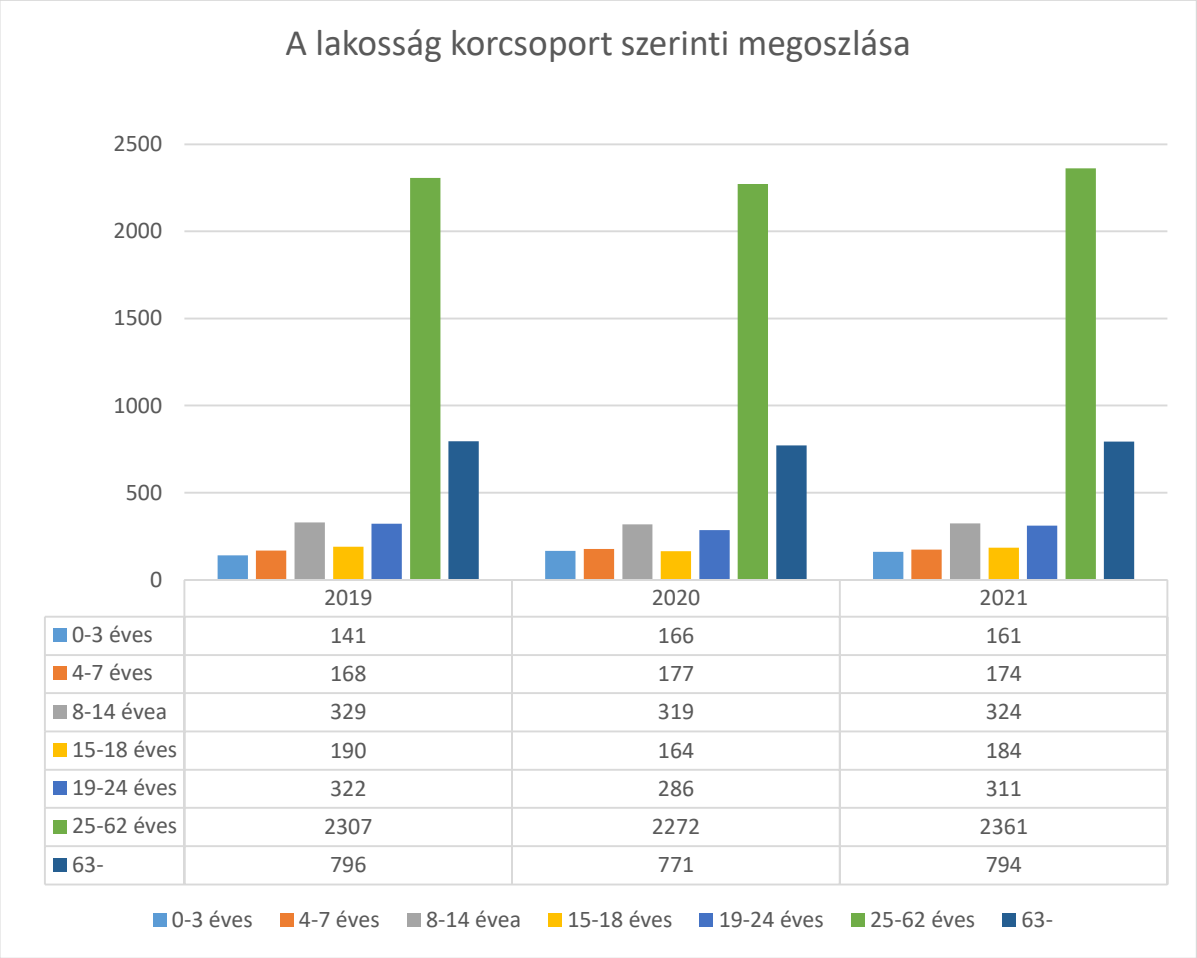
2019. év	**0-3 éves**	**4-7 éves**	**8-14éves**	**15-18 éves**	**19-24 éves**	**25-62 éves**	**63-**	**Összesen**
Férfi	76	99	170	105	157	1184	328	2119
Nő	65	69	159	85	154	1123	468	2123
Összesen	**141**	**168**	**329**	**190**	**311**	**2307**	**796**	**4242**

***A lakosság korcsoport és nemek szerinti megoszlása 2020*-ban:**

2020 év	**0-3 éves**	**4-7 éves**	**8-14éves**	**15-18 éves**	**19-24 éves**	**25-62 éves**	**63-**	**Összesen**
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**

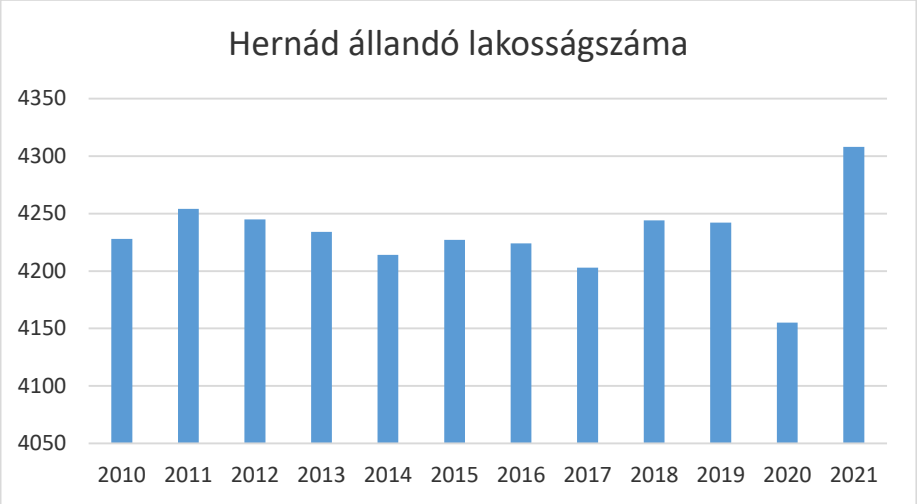
***A lakosság korcsoport és nemek szerinti megoszlása 2021*-ban:**

2021 év	**0-3 éves**	**4-7 éves**	**8-14éves**	**15-18 éves**	**19-24 éves**	**25-62 éves**	**63-**	**Összesen**
Férfi	90	100	166	99	155	1225	318	2153
Nő	71	74	158	84	156	1136	476	2155
Összesen	**161**	**174**	**324**	**183**	**311**	**2361**	**794**	**4308**



***Hernád település állandó* lakosságszám változása**

ÉV	**Fő**
2010	4228
2011	4254
2012	4245
2013	4234
2014	4214
2015	4227
2016	4224
2017	4203
2018	4244
2019	4242
2020	4155
2021	4308



II.

Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

1. <u>Pénzbeli ellátások:</u>

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a törvényben meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, az ott meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

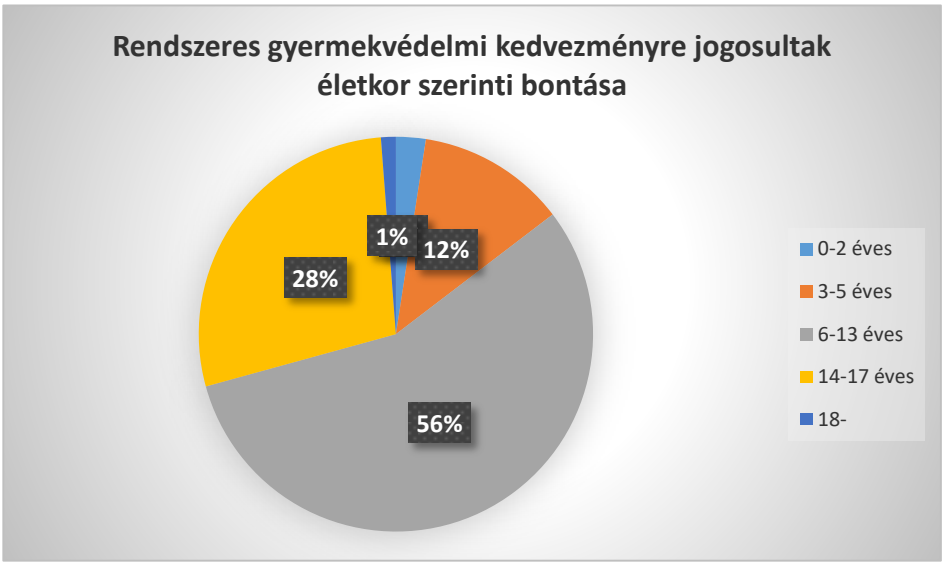
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság feltételeit, illetve az eljárási szabályokat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) és a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gyer.) határozza meg.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság jövedelemhatára:

- családban élő esetén: nem haladhatja meg mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 135%-át (38.475-Ft);
- egyedülálló szülő esetén, vagy ha a gyermek tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos: nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 145%-át (41.325-Ft).

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma: (2021.12.31.)

Gyermek kora	**0-2 éves**	**3-5 éves**	**6-13 éves**	**14-17 éves**	**18-**	**Összesen**
	2	10	46	23	1	82



Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők szám: 2016-2021:

Év	*Gyermekek száma (fő)*
2021	*82*
2020.	*82*
2019.	*103*
2018.	*114*
2017.	*120*
2016.	*160*

Családtípusonkénti megoszlás:

Év	*1 gyermekes*	*2 gyermekes*	*3 gyermekes*	*4-5 gyermekes*	*6 gyermek feletti család*	*Összesen*
2019.	*11*	*16*	*6*	*8*	*-*	*41*
2020.	*10*	*9*	*9*	*7*	*-*	*35*
2021.	*12*	*12*	*8*	*6*	*-*	*38*



A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma évek óta csökkenést mutat. Ennek egyik oka, hogy a jogszabályban meghatározott jövedelemhatár az elmúlt évek alatt nagyon keveset változott, a minimálbér és átlagjövedelem minden évben növekszik.
2021-ben egyetlen esetben került rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasítására, mert a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem meghaladta a jogszabályban meghatározott összeget.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, fiatal felnőtt normatív gyermekétkeztetési kedvezményre, és külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételére jogosult. Akinek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménye **augusztus 1-jén és november 1-jén fennállt 6.000- 6500-Ft összegű pénzbeli ellátásban részesül**.
Az alap összeget az a jogosul gyermek szülője kapta, akinek nem állapítottak meg hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetet, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult volt. Az emelt összeget pedig az kapta, akinek megállapításra került a HH/HHH helyzet.

A veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020.(XII.4.) Korm. rendelet rendelkezett a rendszeres szociális ellátások jogszabály által előírt kötelező felülvizsgálatának, valamint az egészségi, személyiségi állapottól és fogyatékosságtól függő ellátások felülvizsgálatának elhalasztásáról, továbbá egyes szociális és gyermekvédelmi

ellátások, illetve rehabilitációs ellátások jogosultsági időtartamának meghosszabbításáról. 2021-ben ismételt kérelem benyújtása nélkül több alkalommal meghosszabbításra kerültek a gyermekvédelmi kedvezményre, hátrányos- halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultságok. A jelenlegi ismeretek szerint a jogosultságok 2022. július 31-ig fennállnak. A kedvezmények meghosszabbításáról minden esetben értesítettük az ügyfeleket, intézményeket.

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

Erre a pénzbeli ellátásra a Gyvt. rendelkezései szerint az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek családba fogadó gyámjául kirendelt hozzátartozója jogosult, aki a gyermek tartására köteles, és nyugellátásban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balett művészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban, időskorúak járadékában vagy olyan ellátásban részesül, amely a nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások emeléséről szóló jogszabály hatálya a lá tartozik.
Településünkön 2021-ben nem került megállapításra.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása:

A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendeletben a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapításával, tanulók létszámával összefüggő adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos rendelkezések és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 67/A.§ (1)-(2) bekezdések 2013. szeptember 1-jei hatállyal módosultak. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem B) lapjának kitöltésével kérelmezhető a gyermek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása, amelyről határozattal kell dönteni, megállapítása a jegyzőhatásköre.
A HH és a HHH gyermekek létszámának csökkenése a kormányrendelet módosításának a következménye.

Hátrányos helyzetű

az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33.§-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

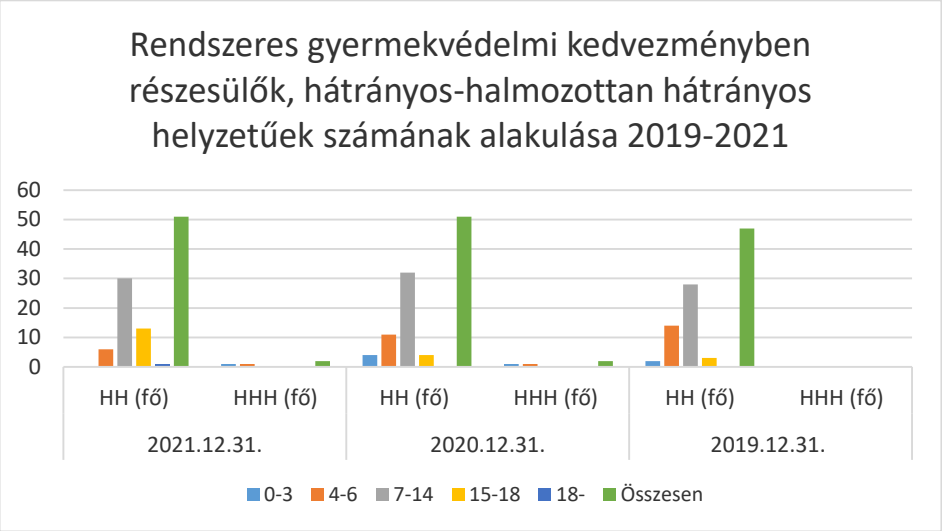
c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

Elutasított hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet iránti kérelemmel érintett gyermekek száma: 4 fő.

Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma:

Korcsoport	**2021.12.31.**		**2020.12.31.**		**2019.12.31.**	
	HH (fő)	**HHH (fő)**	**HH (fő)**	**HHH (fő)**	**HH (fő)**	**HHH (fő)**
0-3	0	1	4	1	2	0
4-6	6	1	11	1	14	0
7-14	30	0	32	0	28	0
15-18	13	0	4	0	3	0
18-	1	0	0	0	0	0
Összesen	**51**	**2**	**51**	**2**	**47**	**0**

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, hátrányos- halmozottan hátrányos helyzetűek számának alakulása:



Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás:

Az önkormányzat rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesíti a gyermeket, ha a gyermeket gondozó család időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került különösen betegség, iskoláztatás miatt anyagi segítségre szorult. Ilyen ellátási formában 8 család részesült.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat:

A felsőoktatási intézmények hallgatóinak támogatására szolgál a Bursa Hungarica Ösztöndíj, mely egy évre állapítható meg, elbírálása szociális rászorultság alapján, pályázati úton történik.

2021-ben 8 hallgató havi 7.000-10.000 Ft összegű „A” típusú ösztöndíjban részesült, „B” típusú ösztöndíj pályázat nem érkezett.

Év	„A” típusú pályázat	„B” típusú pályázat	Összes támogatási összeg (Ft)
2017.II. – 2018.I.	5	0	305.000
2018.II.-2019.I.	8	1	440.000
2019.II. – 2020.I.	10	0	440.000
2020.II. – 2021.I.	8	0	385.000
2021.II - 2022.I.	8	0	385.000

2.) Természetbeni ellátások:

A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdésalapján az intézményi gyermekétkezést **ingyenes kell biztosítani**:

a) a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott **bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha**

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy

ae) nevelésbe vették;

b) **az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára**, ha

ba) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

bb) nevelésbe vették;

c) azon *a)* és *b)* pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében helyeztek el;

d) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

da) nevelésbe vették, vagy

db) utógondozói ellátásban részesül.

(2) **Az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50%-os normatív kedvezményével kell biztosítani**

a) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;

b) az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (1) bekezdés *b)* pont *ba)* alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben;

c) az (1) bekezdés *a), b)* és *d)* pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára, feltéve, hogy az (1) bekezdés alapján a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben.

A gyermekétkeztetésben részesülők átlagos számának változása:

Intézmények	**Gyermekétkeztetési szolgáltatásokat igénybevevők száma: (fő)**		
	2021	**2020**	**2019.**
Bölcsőde	26	20	22
Óvoda	123	142	148
Általános iskola	214	244	226
Összesen:	**363**	**406**	**385**

Étkezési támogatásban részesülő tanulók átlagos megoszlása támogatási forma szerint (2021.10.01.)

Gyermekétkeztetési kedvezmény	**Az intézményi térítési díj 100%-a**			**Az intézményi térítési díj 50%-a**		
	Bölcsőde	Óvoda	Iskola	Bölcsőde	Óvoda	Iskola
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult	2	18	54	-	-	17
Egyéb rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (önkormányzati támogatás)	-	-	9	-	-	27
Három vagy többgyermekes családok	2	16	-	-	-	12
Nevelésben lévő gyermek	-	10	14	-	-	-
Tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek	1	14	4	-	-	3
családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át (2020-ban: 139.185.Ft)	20	44	-	-		4
Összesen:	25	102	81	0	0	63

Étkezők átlagos száma (fő)

	2019.10.01			2020.10.01			2021.10.01.		
	bölcsőde	óvoda	iskola	bölcsőde	óvoda	iskola	bölcsőde	óvoda	iskola
Kedvezményesen étkezők	19	129	147	20	119	152	25	102	144
Étkezésért fizetők	3	19	68	2	23	92	1	21	70
Étkezők száma	22	148	215	22	142	244	26	123	214

Szünidei gyermekétkeztetés:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a gyermek lakóhelye, vagy ha a gyermek életvitelszerűen a bejelentett tartózkodási helyén lakik, a tartózkodási helye szerinti települési önkormányzat a **szünidei gyermekétkeztetés** keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére, munkanapokon, a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja.

A tavaszi szünidőben a rendkívüli szünetre vonatkozó szabályok alapján a napi háromszori étkezést biztosította az önkormányzatunk. Nyári, őszi és téli szünet idején a déli meleg főétkezést biztosítottuk azoknak a gyermekeknek, akiknek a szüleik igényelték ezt a fajta ellátást.

	tél	**tavasz**	**ősz**	**nyár**	**összes adagszám**
2018	13 fő	18 fő	18 fő	30 fő	1129
2019	10 fő	17 fő	12 fő	33 fő	1394
2020	13 fő	-	9 fő	18 fő	743
2021	-	-	9 fő	6 fő	102

Nyári táboroztatások*:*

A képviselő-testület döntése szerint 5 fő általános iskolás **Révfülöpi táboroztatásának** költségét vállalta az önkormányzat kifizetni, valamint a tábor programjait is támogatta. A gyerekeket az iskola pedagógusai javasolták, jó magaviseletük, tanulmányaik és szociális helyzetük alapján.
A nyár egyik legfontosabb programja az Erzsébet Tábor volt, az Önkormányzat és az Alapszolgáltatási központ közösen benyújtott és megnyert pályázatnak köszönhetően 54 gyermek tölthetett el egy hetet Zánkán.
A hátrányos helyzetű gyermekek részére szervezett egy hetes Serte-Perte Tábor ismét a megszokott formájában került megszervezésre. Élményekben és szórakozásban gazdag napokat nyújtott a résztvevő gyermekek számára. Minden napnak volt egy témája, ehhez kapcsolódóan kerültek megszervezésre a programokat.

III.

Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

A Gyvt. 94.§.(1) és (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat feladata a gyermekek védelme helyi ellátó rendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése. A települési önkormányzat a Gyvt-ben foglaltak szerint biztosítja a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a személyes gondoskodást nyújtó alapellátások keretében a gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek napközbeni ellátását, a gyermekek átmeneti gondozását, szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutást.

<u>Gyermekjóléti szolgáltatás:</u>

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális, szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszűntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosítani kell a szociális, az életvezetési és a mentálhigiénés tanácsadást. Biztosítani kell továbbá a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működését.

Fontos a családok számára a családokon belüli kapcsolattartás, közösség építő és megtartó programjainak és szolgáltatásainak, valamint a nehéz élethelyzetben lévő családokat támogató, segítő szolgáltatásoknak a megvalósulása. A család-és gyermekjóléti szolgálat keretében végzett tevékenységnek az igénybe vevő érdekében, mások jogainak sérelme nélkül a szükséges mértékig ki kell terjednie a kliens környezetére, különösen családjának tagjaira, a környezetében élő gyermekekre.

Felnőtt korú kliensek segítséget kapnak pl.: önéletrajz vagy motivációs levél megírásához, nyomtatványok kitöltéséhez, beadványok készítéséhez, hivatalos levelek, ügymenetek értelmezéséhez. Kialakult élethelyzetük, problémáik kapcsán hosszabb távú segítő kapcsolatot alakul ki, amely során elengedhetetlen a szoros együttműködés. Fontos, hogy a kapcsolattartási folyamatban a kliens pontosan értse az együttműködés fontosságát, lényegét, optimálisan mérje fel saját lehetőségeit. Legyen tisztában az elvárásokkal és konkrét feladatokkal. Mindkét fél –családsegítő és a kliens is - egyaránt reálisan határozza meg feladatait, annak érdekében, hogy irreális megoldási alternatívák ne nehezítsék a közös tevékenységet.

A szolgálat alapvető **prevenciós feladata** az észlelő-jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi a gyermekekkel kapcsolatba kerülő szakemberek együttműködését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. **Koordinálja az észlelő és jelzőrendszer működését** (tagjai: járásszékhelyen működő család-és gyermekjóléti központ, nevelési-oktatási intézmények munkatársai, egészségügyi alapellátásban dolgozók, rendőrség, pártfogói felügyelet képviselői), ami lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok feltárást, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

Ennek érdekében a szolgáltatás feladatai: információ-gyűjtés, jelzőrendszer működtetése, kríziskezelés, ellátásokhoz való hozzáférésben segítségnyújtás, természetbeni, pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése, prevenció, szabadidős programok szervezése, szociális segítő tevékenység, családgondozás, általános tanácsadás, szociális, életvezetési, mentális, háztartási gazdálkodás, csoportmunka-egyéni és csoportos készségfejlesztés, közösségfejlesztés-folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a járásszékhelyen működő központokkal.

Adományozás: Lakossági felajánlás gyakori volt az elmúlt években is. A korábbi évekhez képest a növekedett az adományozási szándék a helyi lakosság részéről. Karácsonykor, mikuláskor elsősorban élelmiszert nagycsaládosokhoz, és egyedül élő időseknek juttattuk el. Bútorok: ágyak, kanapék és szekrények, egyéb berendezések: hűtő, kályha, tv, számítógép, monitor. Jellemző, hogy egyéb nagytakarításnál sok használt ruhanemű és cipő kerül be a Szolgálatunkhoz. A családsegítő kiválogatja, az adományokat majd eljuttatja a családok számára.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálathoz forduló segítséget kérő, önkéntes megkeresések száma az előző évhez képest visszaesést mutat. Az esetek nagy részében a családoknál jelentkező problémák leggyakoribb típusai az életviteli, anyagi, megélhetési problémák, a családok gyermeknevelési nehézségei, valamint a családi konfliktusok (párkapcsolati zavarok, generációs különbségek, lelki krízisek), munkanélküliség, illetve a családsegítő szolgáltatást igénylő ügyfelek – kérelem megírása, nyomtatvány kitöltése, időpontkérés, tanácsadás stb.) Ezek a problématípusok szinte évről – évre nem változnak. Amennyiben együttműködési megállapodás születik, akkor a gondozás folyamatáról a családsegítő és a segítségre szoruló család közösen cselekvési tervet készít, melyben rögzítve vannak a veszélyeztető tényezők, a probléma megoldásához vezető lépések feladatokkal, felelősökkel, dátumokkal és határidőkkel. A cselekvési tervet félévente felülvizsgálja a családsegítő, szükség esetén bővíti, javaslatát rögzíti a segítő munka folytatására, illetve eredményesség esetén lezárja.

A jelzőrendszer tagjai:

- egészségügyi szolgáltatók (háziorvosok, házi gyermekorvos, védőnők)
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók (Család-és Gyermekjóléti Szolgálat)
- köznevelési intézmények
- rendőrség
- ügyészség
- bíróság
- pártfogó felügyelői szolgálat
- társadalmi szervezetek,
- egyház.

A jelzések száma a jelzőrendszer tagjaitól: **összesen: 37**

Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás: 4 ebből Központ:2

Köznevelési intézmény: 28 ebből óvoda:1

Egészségügyi szolgáltatás: 4 ebből védőnő: 3

Állampolgári: 1

Önkormányzati: 0

Járási Gyámhivatal: 0
Rendőrség: 0

A **jelzések** zöme az iskolai igazolatlan hiányzásokkal, valamint a magatartási és viselkedészavarok miatt érkezett a szolgálatunkhoz. A mentális zavarok egyre jobban kirajzolódnak már az általános iskolában (falcolás). A középiskolákból is hasonló okokból érkeznek jelzések, ezekben az esetekben az igazolatlan mulasztások gyakran az iskola elhagyásával végződnek.

A **pandémiás helyzetben megjelent egy újabb probléma a tartós igazolt hiányzás**, amely elvileg nem jár jogi következményekkel, de a gyermek közösségből való kimaradása, a tananyag pótlásának elmaradása minden esetben hátrányos helyzetbe hozza a kiskorút.

Újabb probléma volt a **válások és a párkapcsolati problémák hatása a családokra**, és az ebből következő elmaradt gyermeknevelés.

A problémakör **első felében** találkozó megszervezése történik az **igazolatlan hiányzók**kal. Azok, akik nem járnak rendszeresen iskolába, miután betöltik 16. életévüket a tanév végével a szüleik beleegyezésével inkább megszüntetik a tanulói jogviszonyukat. A fiatalok nem érdekeltek abban, hogy szakmát szerezzenek, megelégednek a 8 általános iskolai végzettséggel. Sajnos ez kitolódik 7. és a 8. osztályra is. Nem látják be, hogy a későbbi jövőjüket megpecsételi ez a döntésük. Szülői motiváció hiányában nem rendszeres az iskolába járásuk. Azonban egyre több gyermeknél tapasztalja a családsegítő, hogy hiábavaló a szülői motiváció, abszolút nem hatásos. Ezeknél az eseteknél, nagyon nagy szerepet játszik a kortársak hatása, melyek során a fiatalok a természetes támaszokra nem figyelnek és elutasítják az általuk nyújtott segítséget. Egyre több a kallódó, életcél nélküli gyermek, akik 16 éves koruk után otthon maradnak, elvárják, hogy a szüleik anyagilag is támogassák őket.

Családlátogatások tapasztalatai alapján elmondható hogy, az is megesik, hogy a szülő nem minden esetben tud a hiányzásokról és teljesen értetlenül áll a tények előtt. Ez mindenesetre megelőzhető lenne, ha a szülő legalább havonta egyszer érdeklődne az osztályfőnöknél gyermeke után. Az iskolák főként a fokozott szülői figyelem hiányát jelöli meg problémaként.

A **másik** nagy probléma a **magatartás és viselkedészavarok**kal küszködő gyermekek. A háttérben húzódó lelki problémák felismerésére és megoldására helyben tudunk közvetíteni pszichológusi segítséget. Rendelkezésünkre állnak a Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársai, szakemberei (pszichológus, családterapeuta). Hozzájuk fordulhatunk problémás helyzetekben, már nemcsak hatósági ügyben érintett gyermekek számára tudnak nyújtani segítséget, úgymint a védelembe vett és nevelésbe vett gyermekeknek, hanem alapellátásban történő gondozás esetén is. Ennek érdekében

folyamatos a kapcsolattartás az intézménnyel (esetmenedzserrel, szakmai vezetővel és intézményvezetővel való munka, esetmegbeszéléseken való részvétel a Központban). A pszichológiai konzultációkra az elmúlt évben is nagy volt az igény, nem csak szakmai ajánlásra, hanem egyre több önkéntes megkeresésre is volt példa.

A pandémia alatt tapasztaltuk, hogy a szükséges gyermekpszichiátriai ellátás elérhetetlen volt. Munkánkat hátráltatta ezekben az ügyekben gátolta az előrehaladásunkat.

A másik segítségvonalunk a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat. Ők is fogadják az őket felkereső szülőket, gyermekeiket, szakértői véleményük a családsegítés folyamatához is nélkülözhetetlen. Nagy szükség van arra, hogy a nehézséggel szembesülő személy legyen az gyermek vagy felnőtt, még a probléma gyökerénél tudjon kapni ilyen fajta segítséget. A pandémia idején nagy várakozólista alakult ki, sok gyermek későn kapta meg az időpontot a vizsgálatra.

Mindkét említett probléma hátterében **a családok életvitele** rajzolódik ki. Az az évek óta mélyülő értékválság, mely egyre nagyobb számú családoknál mutatja meg az érzelmi mélyszegénységet. Ezt alapvető problémaként felismerve próbálunk képességeket/ készségeket fejleszteni a szociális munka eszközeivel. Elsősorban speciális tanácsadási technikákkal igyekszünk utat találni a velünk kapcsolatba kerülőkkel közösen a megoldás felé. Ennek érdekében szolgálatunk a szakmai napokra hívott előadókkal próbál segítséget nyújtani a jelzőrendszerünk tagjainak, pedagógusoknak. Ezt a törekvésünket a jövőben is folytatni szeretnénk.

Intézményünk szinte napi kapcsolatban áll a jelzőrendszer tagjaival és elmondható hogy, Hernádon működőképes a rendszer. Jeleznek a jelzőrendszeri tagok és jelen vannak az esetkonferenciákon is. Véleményükkel és tanácsaikkal minden ügyben megoldást közösen próbálunk elérni. A törekvésünk arra irányul, hogy ezt a kapcsolatot képesek legyünk fenntartani és fejleszteni. A jelzőrendszer tagjai is kiemelten fontosnak tartják a hatékony, együttműködő kapcsolatot annak érdekében, hogy a probléma a lehető leghamarabb, még alapellátás keretében megoldódjon. Itt hangsúlyoznám az időben érkezett jelzés fontosságát! Az esetkonferenciák, esetmegbeszélések alkalmával ezt a kapcsolatot a továbbiakban is ápolni fogja szolgálatunk.

Néhány statisztikai adat a forgalmi napló alapján:

Családlátogatás:	516 alkalom
Információnyújtás:	507 alkalom
Tanácsadás:	455 alkalom
Segítő beszélgetés	155 alkalom

Hivatalos ügyekben közreműködés: 67 alkalom

Védelembe vételi tárgyalás: 9 alkalom

Felülvizsgálat védelembe vétel esetén: 3 alkalom

Esetkonferencia: 37 alkalom

2021-ben 45 családdal dolgoztunk, 70 gyereket érintett. Ebből alapellátásban történő gondozás: 38 gyerek esetében 32 családot érintett, védelembe vétel 6 családból 13 gyermeket érintett. Szakellátásba ebben az évben 1 gyermek került. Családba fogadás: 2 gyermek esetében történt.

Az **éves szakmai tanácskozás**t minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

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

A szolgálat 2021. február 28-án tartotta meg az **Éves Gyermekvédelmi Szakmai Tanácskozás**át. A tanácskozás lehetőséget, fórumot ad a gyakorlati munka során felvetődő gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák, javaslatok közreadásának, módszertani kérdések megvitatásának, állásfoglalások kialakításának. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden évben széles körben meghívja az érintett szakembereket, jelzőrendszeri tagokat, gyermekvédelemben érintett pedagógusokat, intézményvezetőket, a képviselő testület tagjait stb.

A törvényi előírás szerint az éves jelzőrendszeri **Intézkedési tervet** a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket, és

- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépések alapján a 2021. évben sajnos nem az intézkedési tervünknek megfelelően haladtunk. A tervben vállalt feladatok egy része a COVID-19 járvány megelőzését és terjedését megelőző intézkedések következtében módosult, illetve megváltozott formában került ellátásra az EMMI által kiadott útmutatások szerint. (pl. jelzőrendszeres megbeszélése, esetkonferenciák, családlátogatás, intézménylátogatás, esetmegbeszélés a központban, heti jelentések küldése, szakmai előadások szervezése stb). A 2022-es évben arra törekszünk, hogy visszaállítsuk, amit az elmúlt években felépítettünk, s hogy maradéktalanul elvégezzük az intézkedési tervben foglaltakat.

Az évi 6 kötelező **jelzőrendszeres értekezletek**en sok problémát lehet átbeszélni, nagyon hasznosnak tartjuk. A pandémiás helyzet ellenére, a körülményekhez igazodva az előírt 6 alkalommal sikeresen megtartottuk. (05.27. 06.17.; 09.29.,10.20.; 11.09.; 12.02.)

- A Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ működése ea: Csavera Gabriella
- A Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ: Az óvodai és iskolai szociális segítőmunka, közös tervek a jövőre ea: dr. Droppa Lászlóné, Oláh Ramóna
- Mi a teendőnk segítőként 2021-ben? ea: Csergő Zsuzsanna Tatárszentgyörgy családsegítője
- Együttműködés a társszervekkel a hatékony bűnmegelőzés érdekében. ea: Hemző Beáta rendőr őrnagy
- Prevenciós programok Hernád oktatási-nevelési intézményeiben ea: Szabó Anita szociális segítő
- Évet záró jelzőrendszeres értekezlet ea: Oravetz Anita intézményvezető

Mindezeket fontosnak tartom a kapcsolat mélyítése és fenntartása érdekében. Számomra s a gyermekekkel foglalkozók számára fontos lehet a segítő szakemberek folyamatos kommunikációja, hiszen ebből sokat meríthetünk, bővítve ezáltal szemléletünket, ismereteinket. Mindig rugalmasan alkalmazkodunk az igényekhez és a szükségekhez, amikor témát választunk egy-egy előadáshoz.

Programok:

- Erzsébet-tábor Zánkán
- Serte-Perte nyári napközis tábor
- Csiri-Biri tábor a bölcsődében
- Magyarország vár! programsorozat

- Színházlátogatás az ifjúsággal
- Tanszergyűjtés és ruhaturkáló szervezése
- Adni jó!
- Időstorna
- Idősek karácsonya- megajándékozás
- Lelki nap- Herman Marikával

A nyár legfontosabb programjai a táboroztatások voltak. A tavalyi évben egy hetet tölthettünk el Zánkán ott alvós táborban, 54 gyermek és 5 fő felnőtt kísérővel, az Önkormányzattal közösen benyújtott és megnyert pályázatnak köszönhetően. Zánkai Erzsébet tábort vonattal közelítettük meg Budapestről ahová az Önkormányzat által biztosított busz szállított bennünket el. A tábor maradandó élményeket adott, mind programok tekintetében, mind közösségfejlesztő- formáló hatásával. Hatalmas élményekkel jöttek haza a gyermekek.

A 2021-es évben a Serte-Perte tábor sem maradhatott el, újra a megszokott formájában került megrendezésre. Élményt és szórakozást nyújtva törekedtünk építően hatni a gyermekek közösségére, szellemi és lelki világára. Minden napnak volt egy témája, ehhez szerveztük a programokat. Az I. napon az önismeret, a közösségépítés, kompetencia fejlesztés valósult meg drámapedagógiai módszerek alkalmazásával a Hamvasban. Délután a környezettudatosság jegyében látogattunk el a Szent Jakab sétányra, prevenciós programként pedig a Dabasi Rendőrkapitányságra. A II. nap délelőttjét a Hernádi Tájházban töltöttük, ahol művészeti nevelés zajlott. Hagyományőrző programként a gyerekek a fazekassággal ismerkedhettek meg. Egészségmegőrző és prevenciós foglakozások, előadások zajlottak délelőtt, délután pedig a sporté volt a főszerep. A gyerekek csapatjátékokban erősödhettek. A IV. napot Kecskeméten töltöttük a Vadasparkban, délután a Malom Moziba látogattunk. Az V., záró napot a Gyóni Strandon töltöttük, délután pedig disco és filmvetítéssel zártuk a napot. Délután és este izgalmas játékokat és rejtvényeket oldottak meg a gyerekek. Az éjszakát az iskola tornatermében töltöttük a gyerekek vágya teljesült ezzel, hiszen évek óta ezt kérték. A szombati zárónapunk önértékeléssel és játékkal zajlott. A gyermekek kitűzőt, emléklapot és sok-sok nyereményt és reméljük még több élményt vittek haza.
A programok lebonyolításához rengeteg támogatást és segítséget kaptunk, mely ékes bizonyítéka az intézmények közötti együttműködésnek. A Hernádi Pitypang Óvoda pedagógusai és a Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár dolgozói mindig elsőként állnak a programjaink mellé. Köszönjük az általános Iskolának a helyszínt biztosított számunkra.

2021-ben megrendezésre került a **tanszergyűjtés**, ahol a használt, de jó állapotú, más számára még hasznos iskolai taneszközöket, táskát, tolltartót, papírt és írószereket juttattuk el azokhoz, akik szükséget szenvedtek és értékelték a mástól kapott hasznos holmit. A nyár folyamán összegyűlt adományok a tanévkezdés előtt kerültek átadásra.

Az elmúlt évben egy alkalommal rendeztünk ingyenes **ruhaturkálót**, a tanszerosztással együtt megtartva. A lakosság felajánlásai és az igénybe vevők létszáma összhangot mutat, nagy érdeklődés mellett zajlott az iskolakezdést megelőzően az ingyenes iskolaszer, ruha, cipő és használati tárgyak adományozása.

A december legnagyobb és legörömtelibb feladata az **Adni jó! -** karácsonyi adományozás, melynek keretében 60 család, ezáltal közel 130 gyermek részesülhetett tartós élelmiszert, játékot és könyvet tartalmazó ajándékcsomagban. A házhoz szállításban a képviselő testület két tagja: Bese Sándor alpolgármester úr Liga Mihály képviselő úr és Berczi Edit képviselőnő voltak segítségünkre. A Hernádi Általános Iskola diákjainak és a Hernádi Pitypang Óvoda gyermekcsoportjainak **cipős dobozos** adománygyűjtésében is aktív résztvevők voltunk, segítettük a gyermekek ajándékainak célba juttatását. Tapasztalatunk azt mutatja, hogy Hernádon az adományozó kedv és a rászorultság egyenes arányban növekszik évről-évre. Adni egyre nagyobb feladatot jelent, egyre több munkával jár, de még mindig jó, ezért folytatjuk, a segítő kezeknek is köszönetet mondva.

Az **Időstornát** több alkalommal rendezzük meg Dr. Búza Valéria doktornő vezetésével. Valika tornája mindig test- és léleknevelő foglalkozás, ettől is olyan népszerű. Az októberi, záró alkalommal a biztonság érdekében a Hamvas kertjében örömtáncra is vártuk az időseket. Jó érzés, hogy időseink a biztonsági intézkedések mellett is aktív résztvevői a nekik szervezett programoknak, hogy együtt vannak versben, dalban, imádságban, betegségben, egészségben, velünk, közöttünk. Az időseknek szóló programokra a szállításban is segítséget nyújtanak gondozónőink, ha egy érdeklődő mozgásában akadályozott.

A védőnői munka

Hernád Nagyközség Védőnői Szolgálatánál mindkét védőnői körzet betöltésre került 2019. augusztus 1-től. Az I-es körzet védőnője Helik Gabriella, a II-es körzeté Kolozsi Katalin ez vegyes körzet hozzá tartozik a Hernádi Általános Iskola.

VÁRANDÓS

A várandós létszám Hernádon 2015-től minimális emelkedés figyelhető meg, ami 2018-ban hirtelen csökkenést mutat a következő években erős emelkedés látható 2021-ban visszaesést

tapasztaltunk. Átlagosan jellemző, hogy valamennyi társadalmi rétegből került ki várandós. A nyolc általános iskolai végzettsége valamennyi szülőpárnak meg volt. Egy 18 év alatti gondozott volt az elmúlt évben, aki a szülés előtt betöltötte a 18. életévét. 2021-ben 8 család várta 3. vagy sokadik gyermekét. Védőnői várandós látogatás 183 alkalommal történt. Fokozott gondozásban száma 32-ről 18-ra mérséklődött. Tanácsadásban részesültek 587 fő ezen felül távkonzultációban 375 fő részesült. A várandósok közül 10 veszélyeztetett és több szociálisan veszélyeztetett család is volt. Nőtt a szociálisan veszélyeztetett családokban a gyermekvállalási kedv.

Nővédelmi gondozás 197 alkalommal történt.

Születés

A születések száma 2015-től évente egy fővel csökken a településen. 2020-tól ebben is enyhe emelkedés figyelhető meg. 2021-ben 44 újszülött volt településünkön. Ebből koraszülött 37. hétre 2000 g alatti 2 gyermek volt. Méhen belüli lelassult fejlődés 1. Fejlődési rendellenességgel nem született gyermek.

Gyermek 0-11 hónapos

A 2021-es évben a 0-11 hónapos látogatások 574 alkalommal történt, Fokozott gondozást igénylő 26 fő. Tanácsadás összesen 968-an jelentek meg, ebből távkonzultáció 485 alkalommal történt.

Kisded: 12-35- hónapos korig

Kisded látogatás 242 alkalommal történt, fokozott gondozást igénylők 36 fő. Tanácsadáson 2021-ben 389 fő jelent meg, ebből távkonzultáció 207 alkalommal történt.

3-6 éves korig

2021-ben 280 látogatás történt a 3-6 éves korosztályt nevelő családoknál. Tanácsadáson összesen 464 fő jelent meg, ebből távkonzultáció 259 alkalom volt. Fokozott gondozás igénylő 203.

Ebben a korosztályban kiszűrt elváltozások:

3 éves: összesen 32 gyermek töltötte 2021-ben a 3 éves kort. Mozgásfejlődés elmaradásában kiszűrt 6 fő, 90 percentil fölött: 6 fő. Látáskárosodás: 4 fő, szociális fejlődésben elmaradott gyermekek száma 4 gyermeket érint.

5 éves: 2021-ben az 5. életévüket betöltött gyermekek száma 45 fő. Szociális fejlődésben elmaradást mutat 14 fő, Mozgásfejlődésben elmarad 11 gyermek, 5 gyermek elhízott, látáseltérés 2 fő, és 2 fő hallás eltéréssel lett kiszűrve.

Tanácsadások

Tanácsadást a védőnő önállóan tart a Védőnői Tanácsadóban várandósoknak és csecsemőknek, kisgyermekeknek.

A várandósokkal 4-6 hetenként találkozunk. A tanácsadás célja a várandósság alatti változásokra és az újszülött fogadására felkészíteni a szülőpárt, ellenőrizni a várandós általános egészségi állapotát, és felhívni a figyelmét a várandósság alatti ajánlott vizsgálatokra.

A csecsemőket havi gyakorisággal rendeljük be a tanácsadóba. Kisdedek 2-3 havonta, kisgyermekek, akik óvodába járnak már, évente egyszer kell, hogy megjelenjenek státuszvizsgálaton. A tanácsadások alkalmával az egészséges testi, lelki, szociális és kognitív fejlődést regisztráljuk. Gondozási, táplálási tanácsokkal látjuk el a szülőket. Tájékoztatást adunk a kötelező és ajánlott védőoltásokról, beadásuk idejéről, várható következményeiről. Mozgásfejlődést, kognitív érettséget vizsgáljuk, érzékszervi szűréseket végzünk. Településünkön team munka folyik a gyermekorvossal. Az oltások beadásánál, ami orvosi kompetencia a védőnő is jelen van. A családokban vagy a gyermeknél az otthoni látogatáson, tanácsadáson tapasztaltakat a gyermekorvossal közösen tudjuk megbeszélni a szülő jelenlétében. Az oltásra behívás is a mi feladatunk. Az elmúlt évben nem volt oltást megtagadó. Egy hónapon túli oltási elmaradás is alig jellemző. Egy-egy műtét, vagy elhúzódó akut betegség lehet oka a csúszásnak. Nagy arányban igénylik a szülők az önerőből beszerzett, ajánlott védőoltásokat is.

Ugyancsak a Tanácsadóban történik strukturálatlanul, a várandósok igényeinek megfelelően a Szülői szerpere felkészítő tanfolyam. Lényege a közös gondolkodás, az irányított figyelem a születendő gyermek egészsége érdekében. A Babaklub sok éve működik a Művelődési Házban. A közösségi egészségfejlesztés legfontosabb tere. Heti gyakorisággal történik az interaktív, szabad asszociáció módszerével működik a nevelési, gondozási, táplálási témák feldolgozása. Látogatottsága az olvasott, érdeklődő anyák között nagy. Az elhanyagoló, nehézséggel küzdők nem látogatják a klubot, ha mégis eljönnek, hamarosan lemorzsolódnak az eltérő problémáik miatt

Babaklub

2021. májusában nagy sikerrel indult újra a Babaklub a Gyermek egészségügyi Központ udvarán. A közösségi egészségfejlesztés legfontosabb terévé vált. Heti gyakorisággal történik, interaktív, szabad asszociáció módszerével dolgozik a klubot, melyet 30 éve vezeti Helik Gabriella. Nevelési, gondozási, legújabb pszichológiai kutatási témák feldolgozása, fejlődési ismeretek edukációja. közösségi életre felkészítés, csoport alakítás a klubfoglalkozások témái. Látogatottsága az olvasott, érdeklődő anyák között nagy. Az elhanyagoló, nehézségekkel küzdők nem látogatják a klubot, ha mégis eljönnek, hamarosan lemorzsolódnak az eltérő problémáik miatt. Sajnos a covid helyzet októberben véget vetett a közösségi programnak. Az 5 és fél hónapban, 22 alkalommal a megjelentek száma 378 fő volt.

Az óvodát az óvoda vezetőjével egyeztetett munkarend alapján havi egy alkalommal látogatjuk. Az évente előírt 3 alkalom tetűszűrő vizsgálatot végzünk. Ezen kívül, ha gyanú felmerül tetűfertőzöttségre, az óvoda kéri a soron kívüli szűrővizsgálatot is. Az óvónőkkel a kapcsolattartás folyamatos. Gyermekekkel felmerült probléma, változás esetén kölcsönösen értesítjük egymást, és ha szükséges a családot az otthonukban felkeressük. A gyermekek fejlődéséről információ csere történik az óvónőkkel. Felmerülő zavar esetén megfigyeljük egy-egy gyermek viselkedését a csoportban az óvónővel egyeztetett időpontban, majd a tapasztalatokat megtárgyaljuk.

Teendő: azonos társadalmi helyzetben lévők csoportos egészségnevelő programja. A helyben működő Babaklub látogatottsága nagy, népszerű, de más gonddal küzdő anyák, nem szívesen csatlakoznak. Családgondozóval évek óta tervezzük a „fejlesztő ház" létrehozását, amire most anyagi fedezet nincs. Ezért terv a behívásos csoport foglakozás azoknak, akik kizáródnak a Babaklubból. Szülésre-szülői szerepre felkészítő csoportos gondozás módszerének kidolgozása, rendszeressé tétele. A Tanácsadó udvarán lévő épület szolgálhatná a csoportos gondozás terét. Az épület téliesítésre és felújításra szorul.

Iskola

Iskolában a védőnői feladatok ellátása több részből áll

- A kötelező szűrővizsgálatok elvégzése (páros évfolyamok), évente sor kerül a páratlan osztályok szűrésére is
- Kötelező oltások szervezése (6. és 7. osztályosoknak), lebonyolítása, oltások dokumentálása a védőnői programban, jelentések készítése az ÁNTSZ felé, OSZIR-ban való dokumentálás
- Méhnyakrák megelőző oltással kapcsolatos teendők ellátása
- Egészségnevelő órák tartása,
- Testű szűrés a szünetek után, illetve ha az iskola kéri
- A 2010/2021-as tanévben a diákok száma 314 Fő

Bölcsődei ellátás:

A Csicsergő Bölcsőde bővítése és felújítása miatt 2020. március 1-vel a Hernádi Általános Iskolában az Önkormányzat által felújított könyvtár részébe került át a felújítás idejére. Sajnos a visszaköltözés időpontja többször változott és 2021. szeptemberben 28 fővel engedélyezte a Kormányhivatal a működési létszámot

Nemcsak a költözés, hanem a koronavírus is átírta a megszokott működési rendet, hiszen 2020 márciusától a gyerekek nem járhattak bölcsődébe. A kisgyermeknevelők a családokkal

próbáltak kommunikálni, a szülők örömmel küldték az otthoni tevékenységekről a képeket és a beszámolókat. Szinte újbóli beszoktatást kellett végezni néhány gyermeknél a pandémia enyhítése után. 2021-es évben pedig többször került egy-egy csoport a pandémia miatt bezárásra egy ideig.

A hagyományőrző programok is elmaradtak, melyek a későbbiekben pótlólag meg lettek tartva.

Az intézkedések révén a szülők nem léphetnek be a bölcsődébe, így nehézkessé vált a kommunikáció feléjük.

A gyermekfelügyelet 5-5 fős határát teljes kihasználtsággal vették igénybe a szülők. Az első hullám után a bölcsőde kinyitott és egész nyáron üzemelt ezzel segítve a dolgozó szülőket.

Az új szülők szülői értekezletének megtartásakor már sejthető volt, hogy a következő hullámmal erősödni fognak a szigorítások, melyre próbáltunk felkészülni. A beszoktatást az előírásoknak és a pandémiás protokoll betartásával próbáltuk segíteni. Azóta is a protokollt követve, mindennapos lázméréssel és sűrű fertőtlenítés történik az intézményben.

A szülők együttműködőek, betartják az előírt szabályokat és kölcsönösen segítjük egymást a kialakult járványhelyzet alatt. Fokozottan figyelnek gyermekük állapotára, fokozott felelősséget vállalva ezzel.

Csoportbeosztás a 2021/22-es nevelési évre

A 2021/2022-es nevelési évben is a Csicsergő Bölcsőde 2 csoporttal kezdte meg az évet, az új felújított bölcsődében. A nyár nagy munkával zajlott mindenki kivette a részét belőle. A csoportok létszáma megnőtt, így már 28 két éves korukat betöltött gyermeket tud a bölcsődénk fogadni. Valamennyi jelentkezőt fel tudtuk venni, jelenleg nincs várakozó listán senki.

2021. augusztus 31-ig:

Csoportok száma: 2 (Csiga és Pillangó csoport)

Címe: Hernád, Fő út 150.

Férőhely: 19 fő (Csiga csoportban 7 fő, Pillangó csoportban 12 fő)

A következő táblázat megmutatja a csoportok közötti eloszlást, illetve a hátrányos helyzetű gyermekek számát.

2021.08.31-ig:

név	létszám	RGYVK	HH/HHH	SNI	veszélyeztetett
Csiga csoport	7 fő	3 fő	1 fő / 0 fő	0 fő	1 fő
Pillangó csoport	12 fő	0 fő	0 fő/ 2 fő	1 fő	2 fő
Összesen:	**19 fő**	**3 fő**	**1 fő/ 2 fő**	**1 fő**	**3fő**

2021.09-01-től:

név	létszám	RGYVK	HH/HHH	SNI	veszélyeztetett

Csiga csoport	12 fő	2 fő	0 fő/ 0 fő	0 fő	0 fő
Pillangó csoport	14 fő	0 fő	0 fő/1 fő	0 fő	1 fő
Összesen:	**26 fő**	**2 fő**	**0 fő/ 1 fő**	**0 fő**	**1 fő**

Az étkeztetésben négyszeri ellátásban részesülnek a gyermekek, ami nagyon jó a korán érkezőknél, hiszen reggelivel kezdenek és tízórait valamint a meleg főétkezés után az uzsonna követ. Az élelmezésvezetővel jó kapcsolat alakult ki, kéthetes bölcsődés korú minőségi ételt kapnak a gyermekek. Mindennap zöldséggel és gyümölccsel, folyadékokkal, a törvényi előírásnak megfelelően. A tavalyi évben 3888 adag ételt számoltunk el. Igénybevételi napok száma: 3760. Számított létszám: 20 fő

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámába beletartozik a nevelésbe vett gyermekek száma is. Bölcsődénkben az összes halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nevelőszülő által gondozott. A hátrányos helyzetű gyermekek száma évek óta stagnál, a szülőket, ha anyagi problémájuk van, buzdítsuk a gyermekvédelmi kedvezmény beadására.

A veszélyeztetett helyzet és a hátrányos helyzet általában anyagi problémák, szociális problémák, munkanélküliség és a családi szerkezet megbomlásából adódnak.

A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

Családlátogatások

Fontos a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Az első családlátogatásra a beszoktatás előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerül sor. A szülő bővebben informálódik a bölcsődei életről, jobban megismeri azokat a kisgyermeknevelőket, akikre a gyermekét bízza. Alapja a későbbi jó együttműködésnek. A kisgyermeknevelő tájékoztatást kap a gyermek egyéni szokásairól, igényeiről. Minden nevelési év elején mindenkihez egyeztetett időpontban kilátogatnak az adott csoport kisgyermekgondozói. Ha a nevelési év során probléma merül fel, többször is ellátogatnak a családhoz.

Beszoktatás

Szülővel történő 2 hetes, folyamatos, fokozatos és biztonságot adó az adaptáció. A lassan kialakuló érzelmi kötődés elősegíti a beilleszkedést és csökkenti az esetlegesen jelentkező stressz reakciókat. Gyakran rövidebb szülői kérésre!

Napi kapcsolattartás

Rövid, kölcsönös informálás a gyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerülhet sor. A szülők élnek a lehetőséggel.

Egyéni beszélgetések

A kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékoztatást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a kisgyermeknevelő, a szülő, a bölcsődevezető. Mind a három egyéni beszélgetés minden gyermeknél megtörténik, ahol problémát észlelnek egy- egy gyermeknél, akkor lehet többször is szakember segítségével moderálni, a helyzetet megbeszélni.

Szülőcsoportos beszélgetések

Aktuális témában, ami a szülőket és a gyermekeket érinti, előadók vagy kisgyermeknevelők előadása. A szülők támogató rendszerének elősegítése érdekében. A szociális hátrányok megsegítése is cél. Szobatisztaság, magatartásproblémák, agresszió, dühkezelések…stb. Népszerű, szívesen vesznek rajta részt a szülők.

A szülői értekezletek

A pandémiás helyzet miatt az új szülőkkel júliusban megtartottuk a szülői értekezletet. Az előírt 3 alkalom szülői fórum minden esetben sikeres szokott lenni. Erre általában a szülők el szoktak menni. Várjuk a lehetőséget a szülőkkel való találkozás szempontjából.

Szülői könyvtár

A szülők számára kis könyvtárat hoztak létre ahol a szülőknek hasznos, és a neveléshez segítő könyveket gyűjtöttek össze. Igénylik a szülők, szívesen visznek könyveket olvasásra. Folyamatosan bővítik a repertoárt.

KAPCSOLATTARTÁS TÁRSINTÉZMÉNYEKKEL

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk. Sajnos a pandémiás helyzet felülírta az „óvodás” volt bölcsisek látogatását valamint az óvónők

fogadását.

Együttműködés a szolgálattal:

Az általuk tartott eset-megbeszélő rendezvényeken és értekezleteken bölcsőde gondozónői megjelennek, jónak és hasznosnak tartják a szakmai napokat. A jelzőrendszeres értekezleteken való megjelenés fontos.

Egészségügyi intézmények

A vizsgálatokat Helik Gabriella és Kolozsi Katalin védőnők végzik. A védőnői szolgálat mindig készséges velünk, bármilyen segítséget kérhetünk tőlük. A bölcsőde védőnőivel szoros és jó kapcsolatot alakítottunk ki. Otthonukban rendszerességgel végzi el a tisztasági vizsgálatot és szülőcsoportos előadásokat is tart, valamint egy-egy problémás gyermeknél szülői megbeszélésen is részt vesz.

A fogászati szűrést dr. Balogh Réka fogorvos végzi a bölcsődében nevelési évenként egyszer. A tavalyi évben a pandémiás helyzet miatt elmaradt a szűrés. A bölcsőde orvosa dr. Kovács Ákos, aki csoportonként 4 órát tölt havonta a bölcsődénkben. A bölcsődeorvos elvégzi a gyermekek bölcsődei egészségügyi dokumentációját, megelőzés szerint megvizsgálja a gyermekeket, de a szülő felelőssége utána rendelési időben elvinni a gyermekét az orvoshoz az adott problémával.

Művelődési Ház

A Művelődési Házzal is szoros kapcsolatra törekszünk, részt veszünk rendezvényeiken.

Programismertetőiket faliújságunkon mindig elhelyezzük.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata:

Szoros kapcsolatot, szinte napi kapcsolatot alakítottunk ki a Szolgálat családsegítőjével. Az átdolgozott jelzőrendszeri dokumentumokat jól tudjuk használni.

Kérésre többször elkészítettük a Pedagógiai véleményt a gyermekekről.

Szakmai konferencián, jelzőrendszeres értekezleteken megjelentek a nevelők, munkájukban jól tudják hasznosítani az ott elhangzottakat. Munkatársaim igénylik, és a jövőben is szívesen részt vennének az ilyen jellegű fórumokon.

A családsegítővel jó a kapcsolatunk, mivel egy intézményen belül működik a bölcsőde a családsegítő Szolgálattal napi a kapcsolat a kommunikációban. Jó a közös munka, közösen kísérjük figyelemmel a hátrányos helyzetű és a problémás családokat. Egyeztetjük a szakma lehetőségeit eseteiben.

Valamint nevelési tanácsadásokkal, életvezetési tanácsokkal előadás szervezése a lemaradt családok részére.

Hernádi Pitypang Óvoda:

Intézményvezető Lajosbányai Istvánné

Dolgozói létszáma adatok:

Óvodapedagógus 11 fő

Pedagógiai asszisztens 2 fő

Dajka 6 fő

Titkár: 1 fő

Az óvoda 6.00-17.00 óráig tart nyitva, végig óvodapedagógus felügyelettel.

A Hernádi Pitypang Óvoda 2021.09.01-én 6 csoporttal kezdte meg oktató-nevelő munkáját 123 gyermekkel. Az év folyamán alig változott a létszám, 3 fővel nőtt.

A következő táblázat megmutatja a csoportok közötti eloszlást a 2021.októberi statisztikai adatok alapján.

név	**létszám**	**HH/HHH**	**nevelőszülős**	**veszélyeztetett**
Falevél csoport	21 fő	1 fő/ 1fő	1 fő	---
Cimbora csoport	14 fő	1 fő/ 2 fő	2 fő	---
Gesztenye csoport	22 fő	1 fő/ 3fő	3 fő	---
Szivecske csoport	22 fő	2 fő/ 1 fő	-	---
Süni csoport	20 fő	- fő/ 1 fő	1 fő	---
Pihe csoport	24 fő	2 fő/ 3 fő	3 fő	---
Összesen:	**123 fő**	**7 fő/ 11 fő**	**10 fő**	**---**

A statisztikai adatokat áttekintve a Hernádi Pitypang Óvodában ennyire kevés létszám 20 évvel ezelőtt volt. Azonban következő években fokozatosan növekedni fog a létszám, ami látszik a születésszámok adataiból, illetve az újonnan épült házakba sok kisgyermekes család költözik a nyár folyamán.

A hátrányos helyzet / halmozottan hátrányos helyzet vizsgálata és megállapítása

Évek óta a januári adatokat áttekintem és megállapítom, hogy a hernádi családok helyzete nem sokban változott, de talán kis mértékű javulás látható. A hátrányos helyzet / halmozottan hátrányos helyzet vizsgálata és megállapítása a Gyvt. 67/A.§ (1)-(2) bekezdése alapján történik. /

	2015. január	**2016. január**	**2017. január**	**2018. január**	**2019. január**	**2020. január**	**2021. január**
HH gyermek	17 fő	8 fő	15 fő	13 fő	14 fő	11 fő	7 fő
HHH gyermek	13 fő	9 fő	3 fő	3 fő	0 fő	1 fő	1 fő
Védelembe vett gyermek	6 fő	3 fő	2 fő	---	1 fő	---	3 fő

Nevelőszülőnél lakó gyermek	6 fő	7 fő	11 fő	16 fő	12 fő	10 fő	10 fő

A HHH számok nem tartalmazzák a nevelőszülőknél nevelkedő, ott ideiglenes hatállyal elhelyezett vagy nevelésbe vett halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket. De, megállapíthatjuk, hogy az óvodánkba járó halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, csak a nevelőszülőknél élő gyermekek. Védelembe vett gyermekeink száma 3 fő. (2022-ben történt)

Integrált nevelés óvodánkban

Az Alapító okiratunk szerint integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű mozgásszervi, enyhe érzékszervi, beszédfogyatékos, értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés zavarral küzdő gyerekek nevelését, oktatását vállalja óvodánk. Óvodánkban a teljes integráció valósul meg, az óvodai nevelés teljes ideje alatt a sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) a normál csoportokban tartózkodnak.

Csoport neve	**SNI gyermek létszám**	**Fogyatékosság**	**Ellátás**
Falevél	1 fő	Pszichés zavar	gyógypedagógus
Cimbora	3 fő	Beszédfogyatékos Pszichés zavar Autista	logopédus gyógypedagógus gyógypedagógus
Gesztenye	1 fő	Beszédfogyatékos	logopédus
Süni	1 fő	Pszichés zavar	gyógypedagógus
Szivecske	--	--	--
Pihe	1 fő	Beszédfogyatékos	logopédus
Összesen	7 fő		

A beszédfogyatékos gyermekek ellátását a fenntartó önkormányzat biztosította, mert ez nem szakszolgálati feladat. Szeptembertől logopédus szakember, Homoki Erzsébet megbízási szerződés alapján heti 10 órában látta el ezt a munkát.

Intézményünk logopédiai ellátását a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat ebben a tanévben sem tudta biztosítani szakember hiány miatt, csak a szeptemberi felmérést végezték el. A szülők Dabason kérhettek ellátást gyermekük részére. A súlyos beszédhibás gyerekek, illetve akik már nem fértek be a dabasi ellátásba, azok fejlesztését is Homoki Erzsébet vette át, de a munkáját Nagyné Lukács Mária nyugdíjas óvónő, - aki anyanyelv és beszédfejlesztő- segítette.

Gyógypedagógiai fejlesztés is biztosított volt azoknak a gyermekeknek, akiknek erről szakvéleményük volt. Az önkormányzat által alkalmazott Zsolnainé Szabó Márta,

gyógypedagógus foglalkozott a sajátos nevelési igényű gyermekekkel, illetve a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján egyéni fejlesztést igénylő további 8 gyermekkel.
Intézményünkben külön helyiségben történik az egyéni fejlesztés, helyisége nagyon szűkös, és több funkciót is ellát ez a foglalkoztató. (hittan, logopédia, fogadó órákon nevelői szoba) Mivel ez az egy helység nem volt elég a szakemberek számára, ezért új megoldást kellett kitalálnunk, hogy a gyerekek fejlesztése megoldódjon. Az emeleti nevelő/étkező szobát megszüntettük és alakítottuk át logopédiai foglalkoztatónak.
A tanulási nehézségek megelőzésében és terápiájában, beszédindításban kiemelt szerepe van a mozgásfejlesztésnek. Lestárné Ulicska Anikó óvodapedagógus vállalta a mozgásfejlesztő torna tartását, azoknak a gyerekeknek, akiknek egyéni fejlesztést írt elő Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat.
Mindezek mellett a csoportos óvó nénik az egyéni bánásmód elvét alkalmazva fejlesztik az egyes gyermekek részképesség gyengeségeit. Célul tűztük ki, hogy biztosítani kívánjuk intézményünkben az integrált nevelést, az egyenlő bánásmód széleskörű érvényesülését.

Gyermekétkeztetés módja az óvodában

Az Önkormányzat konyhája az óvodás gyermekek étkeztetését látja el.

2015. szeptember 1-én lépett hatályba a 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról, amely az alábbi rendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során **ingyenes étkezést kell biztosítani** az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben
a.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
b.) tartósan beteg vagy fogyatékos
c.) vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
d.) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
e.) nevelésbe vették,
f.) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem** összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át

A kedvezmény igénybevételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után.

A nyilatkozatok alapján következő táblázat mutatja az évenkénti megosztást, illetve az étkezési jogosultság szerinti elosztását.

Jogosultság	*2016.okt. 01.*	*2017.okt. 01.*	*2018.okt. 01.*	*2019. okt. 01.*	2020.okt. 01.	2021.okt. 01.
a.) rendszeres gyvt.	10 fő	9 fő	13 fő	15 fő	13 fő	7 fő
b.) tartós beteg	3 fő	1 fő	4 fő	2 fő	4 fő	5 fő
c.) testvér tartós beteg	3 fő	2 fő	1 fő	2 fő	-	-
d.) három vagy több gyerek	56 fő	43 fő	55 fő	37 fő	42 fő	33 fő
e.) nevelésbe vették	7 fő	9 fő	13 fő	9 fő	10fő	9 fő
f.) egy főre jutó össz. nem éri el ..	63 fő	70 fő	60 fő	64 fő	50 fő	46 fő
Étkezésért **nem fizető**	142 fő	145 fő	146 fő	129 fő	119 fő	**100 fő**
Étkezéséért **fizető**	11 fő	15 fő	23 fő	19 fő	23 fő	**23 fő**
Összesen:	153 fő	150 fő	169 fő	148 fő	142 fő	123 fő

Nyilatkozatot minden év szeptemberében kell leadniuk a szülőknek, illetve január elsején új nyilatkozatott kell kitöltenie az f.) kategóriát választóknak, hiszen a minimál bér emelkedésével a keretösszeg is változik.

Megállapítható, hogy ebben az évben a gyermekek 80%-a ingyenesen étkezik, az utóbbi évekhez képest nem igazán történt tendencia változás.

Az Önkormányzat által bevezetett új menza program, vagyis étkezési felület, amit a szülők tudnak kezelni, nagyon jó kezdeményezés volt. A szülők többsége **nem használja** ezt az alkalmazást, pedig nagyon egyszerű. Az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek **többsége sajnos még így sem mondta le az ebédet.**

Hernádi Általános Iskola

Iskolánk Pedagógiai Programjában különösen nagy figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett, a felzárkóztatásra szoruló tanulók segítségadására, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére. Ezek összehangolását hosszú évek óta gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi. A Hernádi Általános Iskolában, a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározottak szerint, az intézmény vezetője látja el ezeket a feladatokat a pedagógusok segítségével.

Az iskola tanulóinak jelentős része már az intézménybe kerüléskor hátrányban van. A gyakran csonka vagy széteső félben lévő család, munkanélküliség az ingerszegény környezet vagy éppen az aluliskolázottság eredményeként a kudarcélményekkel teli, esetleg bukdácsoló tanuló számára a család normái és az iskola elvárásai feloldhatatlan kettősséget eredményeznek. Ennek következménye pedig a helyenként devianciába átcsapó magatartás, túlkorosság esetlegesen a lemorzsolódás lesz.

A tanulók családi háttere nagyon különböző. Ezért napjainkban, amikor a családok egy része nehezebb helyzetbe kerül, megnő az iskola feladata ifjúságvédelmi téren is.

Az utóbbi években egyre nő azoknak a családoknak a száma, akik a létminimum alatt élnek.

Nő azoknak a tanulóknak a száma is, akik hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűvé válnak. A veszélyeztetett tanulók aránya a 2015/2016-os tanévben 55 fő, ami 14% százalék. A 2016/2017-os tanévben 49 fő, ami 13%, közülük 23 fő leány, ami 6,25%; a 2017/2018-as tanévben 24 fő, ami 6,97%, közülük a leány 10 fő, ami 3,44% .a 2018/2019-es tanévben 19 fő, ami 5,64%. A 2019/2020-as tanévben 53 fő, 16,93%, közülük 25 lány, ami 7,98%. A 2020/2021-es tanévben 31 fő, 9,28%, közülük 15 fő, ami 4,49% A 2021/2022-es tanévben 43 fő, 13.6%, közülük 21 fő lány, ami 6,64%

A gyermekvédelmi munka célja

A gyermek és ifjúságvédelmi munka célja intézményünkben a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, csökkentése, megszüntetése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák korai felismerése.

Alapvető fontos feladatok

1. Veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos teendők: Felmérésük, tanulmányi munkájuk, veszélyezettség felmérése, orvoslása.
2. Az osztályfőnökök segítségével a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a veszélyeztetett tanulók felmérése, tanulmányi előmenetelük, szociális helyzetük figyelemmel kísérése.

3. Szükség esetén felvenni a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal, Kormányhivatal gyámügyesével, önkormányzattal.
4. Tanácsadás a szülőknek és a kollégáknak
5. A hiányzások figyelemmel kísérése, kiemelten az igazolatlan hiányzásokat.

Ennek érdekében elsődleges feladatunk a szociális hátránnyal küzdő tanulók helyzetének feltérképezése, problémáik megismerése, preventív és korrekciós lépések megtételével körülményeik javítása, vagyis a megelőzés, a feltárás és a megszüntetés.

Valamennyi pedagógus kiemelt feladata

1. Minden osztályfőnök kapcsolattartása a családdal, kiemelten a veszélyeztetett, a hátrányos helyzetű és a nehezen nevelhető gyermekek családjával.
1. Családlátogatások tervezése és végrehajtása.
2. A családlátogatások tapasztalatainak feljegyzése.
3. A feljegyzések megbeszélése az intézményvezetővel, szaktanárokkal.
4. Együttműködés, szemléletformálás
5. Tanácsadás, információk, nyomtatványok átadása
6. Szoros kapcsolattartás az iskola vezetésével
7. A nevelőtestület életében az értekezleteken aktív részvétel
8. Fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a hátrányos, a halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett tanulók tanulmányaira
9. A hátrányos megkülönböztetés elkerülése

A célok elérése érdekében kapcsolatfelvétel és együttműködés:

- szülővel,
- óvodával,
- rendőrséggel /az iskola rendőre Tiszai Zoltán, aki osztályfőnöki órákon a gyermekek kérdéseire is válaszol a tájékoztatás mellett/,
- védőnővel,
- önkormányzattal,
- kormányhivatallal,
- szakszolgálattal,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- iskolaorvossal,
- Tanodával,
- és a szakértői és rehabilitációs bizottsággal.

A tanulókkal kapcsolatos feladatok

- környezettanulmányok elkészítése a családlátogatás tapasztalatai alapján,
- a nagycsaládosok és a támogatott családok helyzetének figyelemmel kísérése,
- igazolatlan mulasztások valamint hiányzások figyelemmel kísérése,
- a felmentett egyéni tanrend szerint tanuló tanulók helyzetének figyelemmel kísérése,
- a veszélyeztetett tanulók felmérése, nyilvántartásba vétele,
- egyeztetési, fegyelmi eljárásokon való részvétel,
- indulási hátrányok csökkentése, differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- egészségvédő és mentálhigiéniás programok szervezése, családi életre történő nevelés,
- drog és bűnmegelőzési programok, egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a hátrányos helyzetű tanulók számbavétele, a hátrányos helyzet okainak felmérése, a tanulók munkájának figyelemmel kísérése,
- és a pályaválasztás segítése

A tanári közösség feladatai a fentieken túlmenően

- A pedagógusokkal való együttműködés és szemléletformálás, kapcsolattartás.
- Információk áramoltatása.
- Szakirodalom ajánlása, ismerete, (törvények, jogszabályok) ezekről tájékoztatás.
- Javaslat a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek szabadidejének és szünidei programjának hasznos eltöltésére / táborok, kirándulások/.

A szülők körében végzendő feladatok

- Szemléletformálás, tanácsadás, családlátogatás, előadások szervezése, fórumok.
- Tájékoztatás a szociális támogatási lehetőségekről, igénylések menetéről, rendjéről.

A gyermek és ifjúságvédelmi munkát elősegítő tevékenységi formák

- a gyermek egyéni képességéhez igazodó tanórák megszervezése,
- az SNI-s tanulók egyéni megsegítése, fejlesztése
- az oktatás egészséges feltételeinek megteremtése
- felzárkóztató órák, tanulói felügyelet biztosítása,
- napközi otthonos foglalkozások, tanulószoba, diákétkeztetés
- személyes kapcsolatok diák-nevelő, nevelő-szülők között
- családi nevelési gondok segítése
- az iskolai gyermek-és ifjúságvédelmi munka koordinálása
- nyilvántartások vezetése, szakirodalom tanulmányozása
- pályázati lehetőségek kiaknázása, továbbképzési lehetőségek
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka koordinálása

- együttműködés, szemléletformálás
- tanácsadás, információk, nyomtatványok átadása
- szoros kapcsolattartás az iskola vezetésével
- a nevelőtestület életében az értekezleteken aktív részvétel
- fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a hátrányos, a halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett tanulók tanulmányaira
- a hátrányos megkülönböztetés elkerülése
- szoros együttműködés az integrációs feladatok ellátásában az esélyegyenlőség megteremtése érdekében

Gyermekvédelmi felelős önálló feladatai

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel (Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, önkormányzat, kormányhivatal, védőnő, iskolaorvos).
- Estemegbeszéléseken való részvétel.
- Nyilvántartások naprakész, folyamatos kezelése.
- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
- Szükség esetén a jelzőrendszeren keresztül értesíteni az illetékeseket.
- Az igazolatlan mulasztások figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzés a szülő, a gyermekjóléti szolgálat, a kormányhivatal felé.
- Együttműködés a DÖK-kel.

Létszámadatok, statisztikai adatok az intézményről:

	2018/2019 tanév vége	**2019/2020 tanév vége**	**2020/2021 tanév vége**	**2021/2022 tanév**
Iskolai létszám	314	309	323	315
Más településről bejáró	25	24	30	34
Integráltan oktatott tanuló	16	14	15	17
Beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel	65	55	56	61

	2018/2019 tanév vége	2019/2020 tanév vége	2020/2021 tanév vége	2021/2022 tanév
küzdő tanulók				
Napközis tanulók	101	100	120	116
Tanulószobás tanulók	46	34	48	30
Évfolyamismétlő	3	5	8	-
Hátrányos helyzetű tanulók	38	34	36	39
Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók	22	13	14	17
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók	64	57	46	54
Magántanuló	1	-	-	1
Összes étkező	215	215	244	226
Ingyenesen étkezők	75	68	71	71
50%-ot fizetők, kedvezményesen étkező	39	56	80	71
Vállalkozó által támogatott étkezők	-	-	-	-
Szakkörökön részt vevők	221	282	-	285
Fejlesztő foglalkozásokon részt vevők	81	71	71	75
Igazolt hiányzások	3925,92	2990,6	5229,1	3540,55
Igazolatlan	29,02	136,5	519,5	34,9

	2018/2019 tanév vége	2019/2020 tanév vége	2020/2021 tanév vége	2021/2022 tanév
hiányzások				
1 óra mulasztás utáni jelzés szülőnek, gyermekjóléti szolgálatnak	15	19	42	11
10 óra mulasztás után jelzés szülőnek, kormányhivatalnak	2	1	20	3
30 óra mulasztás után jelzés kormányhivatalnak	-	-	6	2
50 óra mulasztás után jelzés kormányhivatalnak	1	1	1	-
Családlátogatások (pedagógusok)	56	51	35	19
Igazolt órák magas száma miatti tájékoztatás	3	-	-	6

Mivel minden tanuló ingyenesen kapja a tankönyveket, így 2019-től nincs ehhez kapcsolódó részletes statisztikai adat.

Étkezési támogatás

			Évfolyamok:								Összesen:
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Összes étkező:			**42**	**46**	**31**	**34**	**20**	**22**	**15**	**16**	**226**
Kedvezményei 2020/2021 tanév	térítés nélkül étkező:		**11**	**11**	**9**	**13**	**6**	**7**	**8**	**6**	**71**
	ebből	rendszeres gyermekvédelmi	8	6	4	9	5	3	8	5	**48**

			Évfolyamok:								Összesen:
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Összes étkező:			**42**	**46**	**31**	**34**	**20**	**22**	**15**	**16**	**226**
		kedvezményben részesül									
		tartósan beteg vagy fogyatékos						1			**1**
		családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek									
		családjában három vagy több gyermeket nevelnek			1	1	1	1			**4**
		nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	3	5	4	3		1		1	**17**
		családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át									
		egyéb okból						1			**1**
	kedvezményesen étkező		**16**	**13**	**10**	**9**	**12**	**7**	**9**	**4**	**80**
	ebből	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül									
		tartósan beteg vagy fogyatékos	2	2			1			1	**6**
		családjában három vagy több gyermeket nevelnek	11	13	13	10	8	4	6	6	**71**
		nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság									
		utógondozói ellátásban részesül	3	5	4	3		1		1	**20**
		egyéb okból						1			**1**
		otthont nyújtó ellátásban részesülő családjában három vagy több gyermeket nevelnek nevelésbe vételét rendelte a gyámhatóság	2	7	13	9	3	2	4	4	**48**

			Évfolyamok:								Összesen:
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Összes étkező:			42	46	31	34	20	22	15	16	226
		utógondozói ellátásban részesül									
		egyéb ok	3	4		1	4	2	2	1	17

2021/2022 tanév

Egyéb megállapítások

Az **iskola védőnő és orvos, valamint fogorvos rendszeresen elvégzi** a gyerekek **szűrő vizsgálatát** és megfelelően tájékoztatják az iskola segítségével a szülőket. Tetvesség csak időszakonként, és bizonyos családok körében fordul elő iskolánkban. Jeleztünk a Tisztiorvosi Szolgálatnak is. A megfelelő tájékoztatást minden esetben elvégezzük.

Iskolánkban 2014/2015-ös tanévben volt utoljára az intézményben **pszichológus**, és ez nagyon hiányzik az iskolából, mert sok, problémás gyermekünk van, akinek szüksége lenne rá, sajnos egyre több. Örülünk, a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat bizonyos esetekben segítséget nyújt ebben.

A Monori Tankerületi Központ segítségével benne vagyunk az országos iskolatej, illetve iskolagyümölcs programban, amely az esetlegesen éhező gyermekeknek is nyújthat segítséget, de fő szerepe az egészséges életmódra nevelésben van. Az iskolagyümölcs program tartalmaz zöldségeket is.

Nagy segítség a problémás gyerekek kezelésében az iskolai szociális munkás, aki az idei évben Svébisbé Tunner Ramóna. Rendszeresen péntekenként jön az intézménybe, nagyon várják a gyerekek. Szívesen keresik fel, segít a problémák kezelésében. Igyekszik minél több időt az intézményben tölteni, nagyon elkötelezett a munkája iránt. Az osztályokban lévő autizmus sprektum - zavarokkal küzdő tanulók, és a látássérült tanulók is megkapják a megfelelő ellátást az utazó gyógypedagógiai hálózat munkatársának segítségével.

A Hernádi Alapszolgáltatási központ is igyekszik új módon megközelíteni a problémákat. A jelzőrendszeres kapcsolaton túl kiemelt szerep jut ebben az új tanévben a megelőző, prevenciós együttműködés kialakítására. A felső tagozaton az internet veszélyeivel kapcsolatos előadássorozat megtartása zajlott, amely nagyon pozitív tapasztalatokkal zárult. Egy osztályban pedig az agressziókezeléssel kapcsolatos program került megvalósításra. Sajnos innen végül elment egy tanulónk, de az osztály szemléletének alakítása megkezdődött.

Nagyon köszönjük ezt a munkát. Valamint, hogy minden ötletünk, tervünk értő meghallgatásban részesül.

Jövőre vonatkozó javaslatok, elképzelések

Néhány gyermekre pszichológiai terápiára lenne szüksége, ennek megvalósítása nagy segítség lenne.

Fontos a segítő szakemberek folyamatos kommunikációja, mely eddig is nagyon jól megvalósult. A Dabasi Családsegítő Szolgálattal való szorosabb kapcsolattartást is támogatom.

A helyileg támogatott gyermekvédelem, Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működtetése nagyon fontos, hiszen a helyi jelzőrendszerrel együtt ez helyben kezeli a problémákat, a hatékonyság így garantáltabb. Továbbra is várjuk támogatásukat, figyelembe véve a Köznevelési törvény előírásait a szülői kötelezettségekre, és jogokra, valamint a tanulói kötelezettségekre és jogokra nézve.

Még mindig probléma, hogy lassan vannak változások gyors lépést igénylő ügyekben, de ennek megoldása nem helyi, hanem országos, és törvényi változást igényelne.

A 2019/2020-as tanévtől új Házirend, és új SZMSZ van érvényben az intézményben. Hatékonyabb megoldást keresve a tanulói magatartás és szorgalom értékelésének megváltoztatására. A késések a magatartás értékelésében számítanak. A házi feladatok, és a felszerelés hiánya a szorgalom értékelésében jelenik meg 2019. szeptemberétől. A Hernádi Általános Iskolában a szülők által igazolható napok számát 5 tanítási napra emeltük. Valamint előzetes bejelentés alapján igazgatói engedéllyel több nap igazolható a szülő által.

2021. januárjától a mobiltelefon használatát komolyabban kell, hogy korlátozzuk. Ezért a Házirendben újabb módosítások várhatóak, amelyek a használati korlátozás mellett, a törvényi előírásokban megfelelően a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket is szabályozni fogja.

Komoly gondot okoz a szülői hozzáállás, valamint, hogy a társadalmi megbecsülés is egyre alacsonyabb szintű a pedagógusok felé. Egyre nehezebb szót érteni a szülőkkel.

Sok gyermek nem jár megfelelően iskolába. A tanuláshoz való motiválás egyre nehezebb a szülők hozzáállása miatt. Sok esetben nem érzik felelősnek magukat a gyermekükért a szülők. Az alapszolgáltatási Központtal való közös konzultációk, esetmegbeszélések sem tudják ezt sok esetben befolyásolni. Ezek a problémák a jelenlegi járványügyi helyzet miatt súlyosbodni látszódnak.

IV-V.

(Hatályon kívül helyezve)

VI.

A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések

Felügyeleti szervünk a Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális Osztály. 2021-ben a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának teljes körű működésére kiterjedő ellenőrzést folytattak le. A Szolgálat munkáját eredményesnek tartották.

VI.

Jövőre vonatkozó célok meghatározása

A gyermekvédelmi törvény a preventív és a családba való visszahelyező megoldásokat szabályozza és támogatja. A hatósági intézkedéseket mindenképpen meg kell előznie a gyermekre, családokra irányuló alapellátás.

A családnak fontos szerepe van a gyermeknevelésben, ezért elsősorban a családokat kell támogatni. A gyermekek helyzetének javítása érdekében fontos a szoros együttműködés a családokkal.

Az intézmények egységes szakmai elvek mentén való együttműködése során cél, a gyermekek tankötelezettség teljesítésének elősegítése, a hátrányok kompenzálása, megfelelő minták elsajátításának segítése. Fontos a telefonos, elektronikus gyors jelzés a jelzőrendszeri tagok között, melyet írásos jelzés követ. Szükség esetén a családgondozó és a pedagógus közös családlátogatást valósítanak meg. Családgondozó szülői értekezleten, nevelőtestületi megbeszélésen való részvételének támogatása.

Szükségesnek tartjuk a magatartási és viselkedészavarral küzdő gyermekek számának csökkentését, készségeik fejlesztését. Ennek érdekében pedagógusok, védőnők és nem utolsó sorban a szülők együttműködésére van szükség a komplex problémák kezelésében.

A sajátos nevelési igényű gyermekek intézményes ellátása járásunkban nem megoldott. Nagyon hiányoznak a speciális iskolák, óvodák, speciális osztályok, óvodai csoportok. Az intézmények nincsenek felkészülve a BTM-es SNI-is gyermekek fogadására. Nagy szükség lenne olyan intézmény vagy tagozat létrehozására, amely ellátná a járás településein a fogyatékkal, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztését. A családok csak nagyon kevés esetben tudják felvállalni, hogy a gyermekeiket a hét öt napján utaztassák azokra a településekre, ahol a speciális igényeknek megfelelő fejlesztésben, nevelésben részesülhetnek.

Az Önkormányzat költségvetésében ezt követően is biztosítani kell a pénzbeli és természetbeni ellátások pénzügyi fedezetét.

Szabadidős elfoglaltságok, játék és szórakozási lehetőségek bővítése. További célok közé tartozik a gyermekek prevenciós felvilágosítását célzó programok, szabadidős programok szervezése.

Pályázat figyelés hátrányos helyzetű tanulók, családok támogatása érdekében. Szülői klub létrehozása célszerű lenne, esetleg szülők számára életvezetési tanácsadás bevezetése.

Hátrányos helyzetű gyermekek részére szervezett „Serte- Perte” nyári napközis tábor nagyon népszerű, megvalósításához elengedhetetlen az Önkormányzat támogatása. Szeretnénk még több táborozási lehetőséget biztosítani a gyermekek számára, ennek érdekében az Erzsébet Táborra kiírt pályázatokat folyamatosan figyelemmel kísérjük, illetve részt veszünk azokon.

A 2014. óta minden évben megszervezzük a karácsonyi „Adni jó!” adománygyűjtő programot, amelynek keretében 2021-ben 60 család, közel 130 gyermek ünnepét tudta az önkormányzat szebbé tenni. Ezt a kezdeményezést a jövőben is összefogással meg tudjuk valósítani.

A fenti programok megvalósítása az intézmények közötti példamutató együttműködés nélkül nem valósulhatna meg. Azon szerencsés települések közé tartozunk, ahol a gyermekvédelem területén dolgozó szakemberek munkájukat elhivatottan, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva végzik. Hernádi Alapszolgáltatási Központ vezetője és családgondozója példaértékű módon koordinálja a jelzőrendszeri munkát, minden megtesznek annak érdekében, hogy gyermekek, családok szakszerű – családterepauta, pszichológus – segítséget kapjanak problémáik megoldásához.

VIII.

A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása

Bűnmegelőzési programmal településünk nem rendelkezik.

IX.

A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés

A civil szervezetek az alapító okiratukban foglaltaknak megfelelően elsősorban a szabadidős programok szervezésében és megvalósításában vesznek részt. A programok elsősorban kulturális jellegűek, de például a Nagycsaládosok Egyesülete élelmiszerosztással segíti a nehéz helyzetben lévő családokat. Programjaink megvalósítsa során az önkéntes segítők között a civil szervezetek tagjaira is számíthattunk.

Hernád, 2022. 05. 25.

Árva Szilvia
jegyző

Mellékletek:

1.) Alapszolgáltatási Központ gyermekvédelmi beszámolója
2.) Hernádi Pitypang Óvoda gyermekvédelmi beszámolója
3.) Hernádi Általános Iskola gyermekvédelmi beszámolója
4.) Védőnői Szolgálat gyermekvédelmi beszámolója

1. melléklet

BESZÁMOLÓ
a Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi gyermek – és ifjúságvédelmi feladatainak ellátásáról



Készítette: Oravetz Anita

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Intézményvezetője

Ügyintéző: Oravetz Anita **Tárgy:** 2021. évi gyermekvédelmi beszámoló
Ikt.szám: 10/HAK/2022/K

Hernád Polgármesteri Hivatal
Árva Szilvia
Jegyző asszony részére

Tisztelt Jegyző asszony!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 96.§. (6) bek. és a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet értelmében elkészítettem a 2021. évi gyermek- és ifjúságvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolót.

Hernád, 2022.05.23.

Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

1. AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

Az intézmény neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata
2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Az intézmény ellátási területe: Hernád közigazgatási területe
Székhely: Hernád Nagyközség Önkormányzat
2376, Hernád Köztársaság út 47.
Feladat fenntartási hely: Hernád Nagyközség Önkormányzat
Csicsergő Bölcsőde
2376, Hernád Erdő utca 2.
Telefon: 06-29-375-498, 06-29-374-170,
E-mail: alapszolgaltatas@hernad.hu, bolcsode@hernad.hu,csaladsegito@hernad.hu
Az intézmény gazdálkodása: Az intézmény pénzügyi- gazdasági, számviteli feladatait a Hernád Nagyközség Önkormányzata látja el.
Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás az intézményben:
Alaptevékenységi besorolása: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
Alaptevékenység szakfeladat számai:

889924 –Családsegítés
889201 –Gyermekjóléti Szolgáltatás
881011 –Nappali ellátás
889922 –Házi gondozás
889921 –Étkeztetés
889110- Bölcsődei ellátás
889928- Falugondnok, anyagondnoki szolgáltatás

Kormányzati funkciók szerint:

104042	gyermekjóléti szolgáltatások
1070051	házi segítségnyújtás
1070051	szociális étkeztetés
101031	gyermekek bölcsődei ellátása
104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	munkahelyi étkeztetés bölcsődében
107055	falugondnok, tanyagondnoki szolgáltatás
107053	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ szervezeti felépítése: Az intézmény önálló jogi személyiség, képviseletét teljes hatáskörben a fenntartó által megbízott intézményvezető látja el. Az alaptevékenységekben dolgozó munkát az intézményvezető hangolja össze. A megfelelően szervezett együttműködés lehetővé teszi, hogy a rászorulók szociális helyzetének, korának, egészségi állapotának, valamint veszélyeztetettségének legjobban megfelelő ellátást tudjuk biztosítani, a különböző szintű ellátási formákban, megteremtve egyúttal ezek célirányos alkalmazását és az átjárhatóság biztosítását.

2. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK: AZ INTÉZMÉNY TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELE

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2017.09.01-től alakult meg. Intézményesítés során a Hernádi Alapszolgáltatási Központhoz került, a Csicsergő Bölcsőde, a Házi Segítségnyújtás és a Szociális Étkeztetés, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. 2016.01.01-től a család és gyermekjóléti alapellátás, megújult alapokon működik, szakmai ajánlások és protokollok segítik a munkánkat. A 2020-as év végén már dolgoztunk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás alapjainak a letételén, ami

2021. január elsejével indult el, valamint a 2021-es év végén előkészítettük a Tanyagondnoki Szolgálat működését, ami 2022. január elsején kezdte meg a tevékenységét.

Tárgyi feltételek

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat irodáját Hernád Nagyközség Önkormányzata biztosítja. A Községháza B épületében található iroda úgy került kialakításra, hogy a településen élők számára könnyen megközelíthető legyen, berendezései és felszerelési tárgyai megfeleljenek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. Nincs egy légtérben a hivatallal, így mód nyílik a négyszemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon. A tavalyi évben lehetőségünk nyílt egy HAPI pályázat keretében megújítani a családsegítő számítógépes eszközparkját. A nyertes pályázat részét képezte egy új számítógép, monitorral, billentyűzettel és egy asztali multifunkciós nyomtatóval. Telefonálási lehetőséget hivatalos ügyekben a szolgálathoz érkező kliensek igénybe vehetnek. Kialakításra került egy gyereksarok, melyet szívesen vesznek igénybe a szolgálathoz érkező gyermekek. Kötetlen, oldottabb légkör szempontjából nagyon fontosnak tartjuk a használatát.
Hernád Nagyközség Önkormányzata a 2018-as évben felújította a Községházát, mely során a „B" épületszárny is felújításra került. Így a nagyobb tér nyerésével lehetőség nyílik az esetkonferenciák, szakmaközi megbeszélések, pszichológusi ellátás, családterápiás konzultációk megfelelő kihasználására. Mindenki számára lehetőséget tudunk nyújtani a különböző terápiás lehetőségek igénybevételére. Örülünk, hogy kialakításra került egy kis tárgyaló terem, ami plusz kapacitásra ad lehetőséget. A B épületet is érintette az a megnyert pályázat, melynek része volt a fűtés korszerűsítése és a nyílászárók cseréje, a szigetelés és a klímaberendezések.
Öröm számunkra, hogy a Csicsergő Bölcsőde a pályázat megnyerése után újult külsővel és korszerű belsővel várja kibővített létszámmal a gyerekeket.

Személyi feltételek
Hernádi Alapszolgáltatási Központ személyi feltételei:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ	intézményvezető	1 fő
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	családsegítő	1 fő
Házi segítségnyújtás Szociális étkeztetés	házi gondozó	3,5 fő 0,5 fő
Csicsergő Bölcsőde	kisgyermekgondozó-nevelő bölcsődei dajka	4 fő 1 fő

Intézményvezető:
A Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője 2017.09.01.-től Oravetz Anita. Szociálpedagógus, fejlesztőpedagógus végzettsége mellé elvégezte a kisgyermeknevelő-gondozó OKJ képesítést és a BME közoktatás vezetőképzés és pedagógus szakvizsgáját is valamint szociális mester vezetőképzőt 2020-ban.
Családsegítő:
Schönauer Barbara családsegítő 2018.02.01.-től.
A családsegítő a családgondozói feladatot teljes állásban végzi, óvodapedagógus alapvégzettséggel és a gyermek és Ifjúságvédelmi tanácsadó szakirányú továbbképzéssel kiegészítve.
Feladatait szervesen együttműködve látja el a nagyközség szociális, egészségügyi és oktatási intézményeivel, valamint a civil szervezetekkel. Kapcsolatban áll még a Dabas Járási Hivatal Gyámhivatalával és a Dabasi Család - és Gyermekjóléti Szolgálat és Központtal.

A 2021 évtől a központunk egy adminisztratív munkatársat kapott, aki 4 órában segíti az egész intézmény dokumentációs feladatellátását. Malatáné Bednárik Hajnalka 2021. április hónaptól dolgozik a Központnál. 2021. október hónaptól Szabó Anita Katalin kezdte meg a munkát a Központnál, ő prevenciós tevékenységeket végez és segíti a családsegítő adminisztratív munkáját. 2022. 01.01-től Szabó Anita a Központ tanyagondnoki szolgálatának munkatársa.

Csicsergő Bölcsőde:

A Csicsergő Bölcsődében 4 kisgyermeknevelő-gondozó végzi a munkát (Gödöny Lászlóné, Gomoláné Czapek Éva, Ruttersmid Klaudia, Szluka Judit), valamint egy bölcsődei dajka, Nagyné Antal Réka. Újváriné Tóth Anna jelenleg kisgyermekével van otthon a jövő nevelési évtől szeretne újból munkába állni.

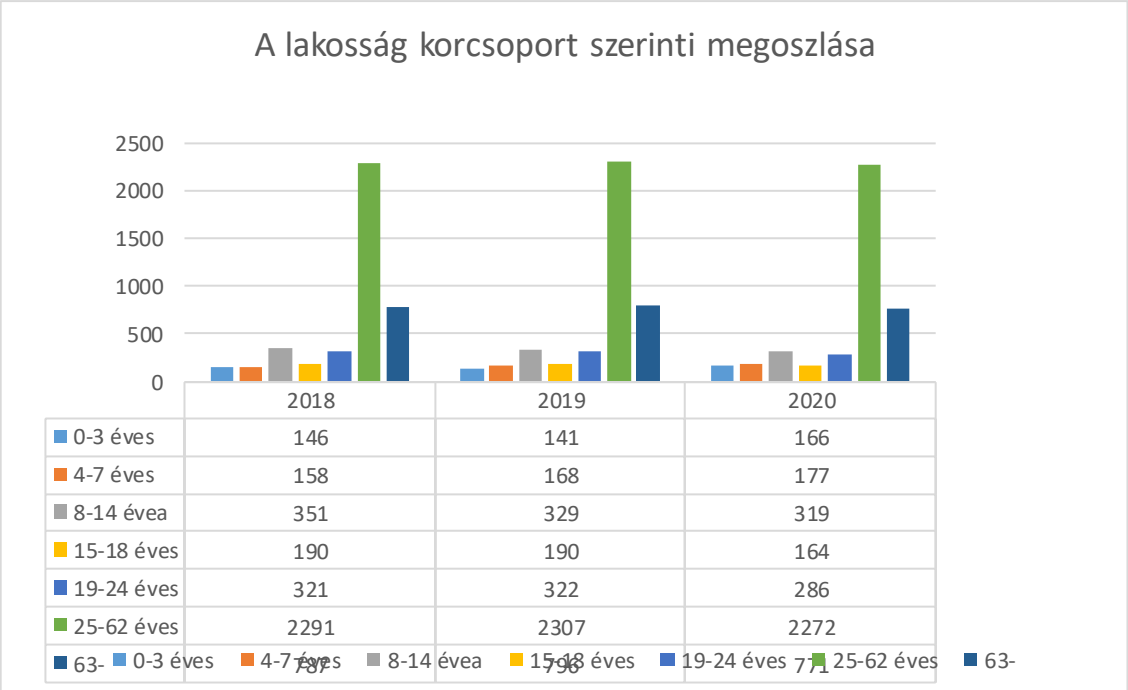
Szeretném kihangsúlyozni a beszámolóban, hogy a kisgyermekgondozók közössége jó közösséget alkot. Nyitott, befogadó és megújulásra készek. A kisgyermekgondozók munkáját a segítő, elfogadó, támogató attitűd jellemzi. A csoportokra a folyamatos együttműködés jellemző. Otthonos, családias légkört alakítottunk ki, melyben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke érvényesül.

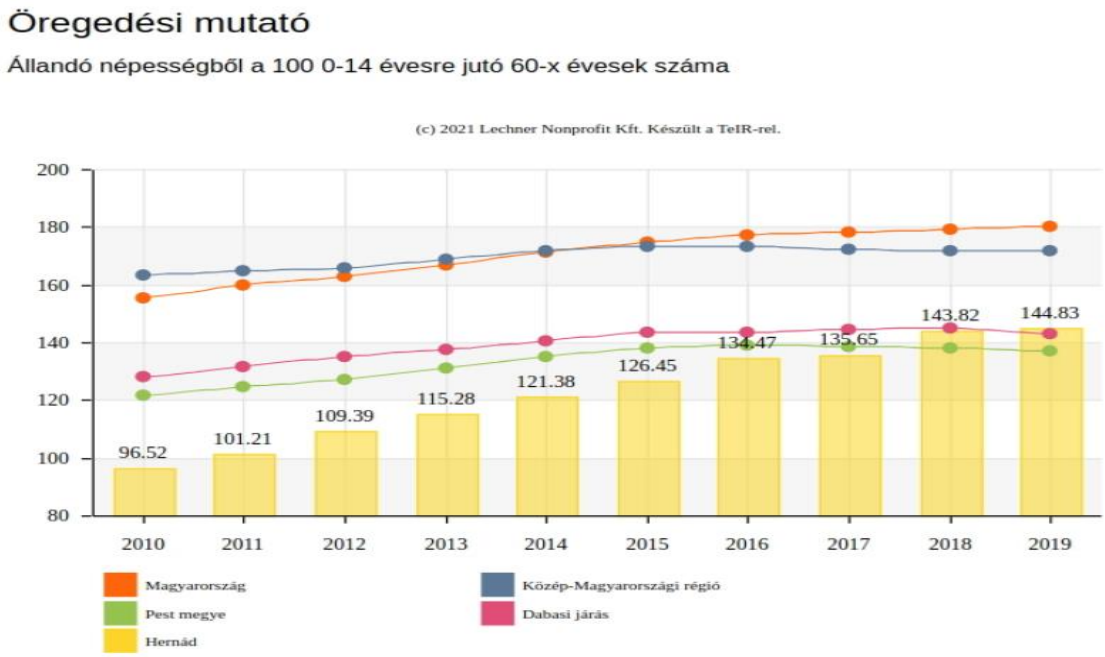
3. AZ ELLÁTOTTAK SZOCIÁLIS JELLEMZŐI

Hernád lakosságszáma 2021. január 1. napján 4308 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2020-ban: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

2020 év	0-3 éves	4-7 éves	8-14éves	15-18 éves	19-24 éves	25-62 éves	63-	Összesen
Férfi	92	94	157	93	148	1180	306	2070
Nő	74	83	162	71	138	1092	465	2085
Összesen	**166**	**177**	**319**	**164**	**286**	**2272**	**771**	**4155**





(Hernád öregedési mutatója Forrás: KSH)
A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

2020. január 31-ei állapot szerint:
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma: 82 fő. 31 család
Ebből HH: 49 fő; HHH: 2 fő.
Szünidei étkeztetéssel kapcsolatos tájékoztatás
Szünidei gyermekétkeztetésben részesülők száma 2021. évben: 190 adag meleg főétel
Igénybevétel ideje szerinti megoszlás:
Tavaszi igénybevétel: 0 fő
Nyári igénybevétel: 6 fő
Őszi igénybevétel: 9 fő
Téli igénybevétel: 0 fő
A szünidei gyermekétkeztetésnél szorosan közreműködik a családsegítő Hernád Nagyközség Önkormányzatával. A nyilatkozatok kitöltésében, a családok felkeresésében, tájékoztatást nyújt szünidei étkeztetéssel kapcsolatban.

4. AZ INTÉZMÉNY CÉLJAI ÉS FELADATAI

Intézményünk a szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szociális szolgáltatásokat igénybevevők önálló életvitelének megőrzéséhez, erősítéséhez, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. Feladatunk a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.
Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.
Az intézmény általános céljai:

- A rászoruló emberek számára - szükségleteikhez igazodó – segítségnyújtás.
- Valós szükségleteken alapuló, célzott ellátások biztosítása.
- A veszélyeztetett személyek feltérképezése, problémáik hatékony megoldása.
- A szakfeladatok munkájának összehangolása, koordinálása.

- A szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztése.
- Szükségletorientált szociális védőháló kialakítása, az ellátások egymásra építése, az átjárhatóság biztosítása.
- Az anyák munkába állásának segítése, a szociálisan hátrányos helyzetű kisgyermekek korai fejlesztéshez segítése, felzárkóztatása.

Működésének célja
Hernád Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élő szociális helyzetük, egészségi állapotuk miatt rászoruló lakosainak élethelyzeti nehézségeik megoldásához, a szükségleteiknek megfelelően alapszolgáltatások biztosítása.

Részletes szakmai tevékenységek ismertetése

Gyermekjóléti Szolgáltat:

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

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

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,
- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- egészségügyi ellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét, vagy

Család- és gyermekjóléti szolgálat :

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

A települési önkormányzat a gyermekjóléti szolgálatot önálló intézményként, szolgáltatóként vagy más intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységeként működteti.

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

Amennyiben a gyermekvédelmi rendszer részét képező alapellátások nem vezetnek eredményre, akkor a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedéseket szükséges kezdeményezni.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájának bemutatása Hernád településen.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálathoz forduló segítséget kérő, önkéntes megkeresések száma az előző évhez képest növekedést mutat. Az esetek nagy részében a családoknál jelentkező problémák leggyakoribb típusai az életviteli, anyagi, megélhetési problémák, a családok gyermeknevelési nehézségei, valamint a családi konfliktusok (párkapcsolati zavarok, generációs különbségek, lelki krízisek), munkanélküliség, illetve a családsegítő szolgáltatást igénylő ügyfelek – kérelem megírása, nyomtatvány kitöltése, időpontkérés, tanácsadás stb.) Ezek a problématípusok szinte évről – évre nem változnak. Amennyiben együttműködési megállapodás születik, akkor a gondozás folyamatáról a családsegítő és a segítségre szoruló család közösen cselekvési tervet készít, melyben rögzítve vannak a

veszélyeztető tényezők, a probléma megoldásához vezető lépések, feladatokkal, felelősökkel, dátumokkal és határidőkkel. A cselekvési tervet félévente felülvizsgálja a családsegítő, szükség esetén bővíti, javaslatát rögzíti a segítő munka folytatására, illetve eredményesség esetén lezárja.

A jelzőrendszer tagjai:

1. egészségügyi szolgáltatók (háziorvosok, házi gyermekorvos, védőnők)
2. személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók (Család-és Gyermekjóléti Szolgálat)
3. köznevelési intézmények
4. rendőrség
5. ügyészség
6. bíróság
7. pártfogó felügyelői szolgálat
8. társadalmi szervezetek,
9. egyház.

A jelzések száma a jelzőrendszer tagjaitól: **összesen: 37**
Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás: **4** ebből Központ: **2**
Köznevelési intézmény: **28** ebből óvoda:**1**
Egészségügyi szolgáltatás: **4** ebből védőnői: **3**
Állampolgári:**1**
Önkormányzati:0
Járási Gyámhivatal:0 Rendőrség:0
A **jelzések** zöme az iskolai igazolatlan hiányzásokkal, valamint a magatartás és viselkedészavarok miatt érkezett a szolgálatunkhoz. A mentális zavarok egyre jobban kirajzolódnak már az általános iskolában (falcolás). A középiskolákból is hasonló okokból kapunk jelzéseket, ezekben az esetekben az igazolatlan mulasztások gyakran az iskola elhagyásával végződnek.
A **pandémiás helyzetben megjelent egy újabb probléma a tartós igazolt hiányzás**, amely elvileg nem jár jogi következményekkel, de a gyermek közösségből való kimaradása, a tananyag pótlásának elmaradása minden esetben hátrányos helyzetbe hozza a kiskorút.
Újabb probléma volt a **válások és a párkapcsolati problémák hatása a családokra**, és az ebből következő elmaradt gyermeknevelés.
A problémakör **első felében** találkozhatunk az **igazolatlan hiányzások**kal. Azok, akik nem járnak rendszeresen iskolába, miután betöltik 16. életévüket a tanév végével a szüleik beleegyezésével inkább megszüntetik a tanulói jogviszonyukat. A fiatalok nem érdekeltek abban, hogy szakmát szerezzenek, megelégednek a 8 általános, vagy annál alacsonyabb iskolai végzettséggel. Nem látják be, hogy a későbbi jövőjüket megpecsételi ez a döntésük. Szülői motiváció hiányában nem rendszeres az iskolába járásuk. Azonban egyre több gyermeknél tapasztalja a családsegítő, hogy hiábavaló a szülői motiváció, abszolút nem hatásos. Ezeknél az eseteknél nagyon nagy szerepet játszik a kortársak hatása, melyek során a fiatalok a természetes támaszokra nem figyelnek és elutasítják az általuk nyújtott segítséget. Egyre több a kallódó, életcél nélküli gyermek, akik 16 éves koruk után otthon maradnak, elvárják, hogy a szüleik anyagilag is támogassák őket.
Családlátogatások tapasztalatai alapján elmondható, hogy az is megesik, a szülő nem minden esetben tud a hiányzásokról és teljesen értetlenül áll a tények előtt. Ez mindenesetre megelőzhető lenne, ha a szülő legalább havonta egyszer érdeklődne az osztályfőnöknél gyermeke után. Az iskolák főként a fokozott szülői figyelem hiányát jelölik meg problémaként.
Elmondható, a szülő nem tud hatással lenni a gyermekére, a nevelési hiányosságok a kamaszkorban tetőződnek. A tavalyi évben is sok esetben elmaradt a szülők figyelme, érdeklődése és együttműködése az elvárt minimumtól. Pl: nem mentek igazolásokért, nem érdeklődtek gyermekük iránt, szülői értekezletre nem mentek el.

A **másik** nagy probléma a **magatartás és viselkedészavarok**kal küszködő gyermekek emelkedő száma. A háttérben húzódó lelki problémák felismerésére és megoldására helyben tudunk közvetíteni pszichológusi segítséget. Rendelkezésünkre állnak a Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársai, szakemberei (pszichológus, családterapeuta). Hozzájuk fordulhatunk problémás helyzetekben, már nemcsak hatósági ügyben érintett gyermekek számára tudnak nyújtani segítséget, úgymint a védelembe vett és nevelésbe vett gyermekeknek, hanem alapellátásban történő gondozás esetén is. Ennek érdekében folyamatos a kapcsolattartás az intézménnyel (esetmenedzserrel, szakmai

vezetővel és intézményvezetővel való munka, esetmegbeszéléseken való részvétel a Központban). A pszichológiai konzultációkra az elmúlt évben is nagy volt az igény, nem csak szakmai ajánlásra, hanem egyre több önkéntes megkeresésre is volt példa. Az erre vonatkozó adatok a felismert problémák és a feldolgozásra került esetek nagy számát együttesen mutatják.
A pandémia alatt tapasztaltuk, hogy a szükséges gyermekpszichiátriai ellátás elérhetetlen volt. Munkánkat hátráltatta ezekben az ügyekben gátolta az előrehaladásunkat.
A másik segítségvonalunk a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat. Ők is fogadják az őket felkereső szülőket, gyermekeiket, szakértői véleményük a családsegítés folyamatához is nélkülözhetetlen. Nagy szükség van arra, hogy a nehézséggel szembesülő személy legyen az gyermek vagy felnőtt, még a probléma gyökerénél tudjon kapni ilyen fajta segítséget. A pandémia idején nagy várakozólista alakult ki, sok gyermek későn kapta meg a időpontot a vizsgálatra.
Mindkét említett probléma hátterében **a családok életvitele** rajzolódik ki. Az évek óta mélyülő értékválság, mely egyre nagyobb számú családoknál mutatja meg az érzelmi mélyszegénységet. Ezt alapvető problémaként felismerve próbálunk képességeket / készségeket fejleszteni a szociális munka eszközeivel. Elsősorban speciális tanácsadási technikákkal igyekszünk utat találni a velünk kapcsolatba kerülőkkel közösen a megoldás felé. Ennek érdekében szolgálatunk a szakmai napokra hívott előadókkal próbál segítséget nyújtani a jelzőrendszerünk tagjainak, pedagógusoknak. Ezt a törekvésünket a jövőben is folytatni szeretnénk.
Intézményünk szinte napi kapcsolatban áll a jelzőrendszer tagjaival és elmondható hogy, Hernádon működőképes a rendszer. Jeleznek a jelzőrendszeri tagok és jelen vannak az esetkonferenciákon is. Véleményükkel és tanácsaikkal minden ügyben megoldást közösen próbálunk elérni. A törekvésünk arra irányul, hogy ezt a kapcsolatot képesek legyünk fenntartani és fejleszteni. A jelzőrendszer tagjai is kiemelten fontosnak tartják a hatékony, együttműködő kapcsolatot annak érdekében, hogy a probléma a lehető leghamarabb, még alapellátás keretében megoldódjon. Itt hangsúlyoznám az időben érkezett jelzés fontosságát! Az esetkonferenciák, esetmegbeszélések alkalmával ezt a kapcsolatot a továbbiakban is ápolni fogja szolgálatunk.

Néhány statisztikai adat a forgalmi napló alapján a 2017, 2018, 2019, 2020,2021-es évre levetítve:

	2017. év	**2018. év**	**2019.év**	**2020. év**	**2021. év**	
Jelzések száma	34	48	40	34	37	
Családlátogatás:	267	402	426	385	516	
Információnyújtás:	136	356	385	464	507	
Tanácsadás:	125	156	125	113	455	
Segítő beszélgetés	186	246	314	150	155	
Ügyintézéshez segítségnyújtás	56	107	75	76	67	
Közvetítések ellátásokhoz (pénzbeni/természet-beni)	12	28	84	100	15	
Közvetítés másik szolgáltatáshoz (átmeneti gondozás)	3	2	1	3	4	
Védelembe vételi tárgyalás:	2	3	4	1	9	
Felülvizsgálat védelembe vétel esetén:	4	4	3	4	0	
Környezettanulmány készítése:	13	42	34	14	7	
Családterápia	0	12	59	16	8	
Pszichológiai tanácsadás	0	122	76	90	105	

Esetkonferencia:	14	34	30	13	37	
Esetmegbeszélés	12	9	24	4	5	
Éves szakmai tanácskozás	1	1	1	1	1	
Jelzőrendszeres értekezlet	6	6	6	5	6	
Együttműködési megállapodás	53	65	72	83	56	
Szabadidős rendezvény	2	2	1	0	3	
Táborok	1	1	1	2	2	

2021-ben 45 családdal dolgoztunk, 70 gyereket érintett. Ebből alapellátásban történő gondozás: 38 gyerek esetében 32 családot érintett, védelembe vétel 6 családból 13 gyermeket érintett. Szakellátásba ebben az évben 1 gyermek került. Családbafogadás: 2 gyermek esetében történt.

Az **éves szakmai tanácskozás**t **minden év február 28-áig** kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

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

Szolgálatunk 2021. február 18-án tartotta meg az **Éves Gyermekvédelmi Szakmai Tanácskozás**át. A tanácskozás lehetőséget, fórumot ad a gyakorlati munka során felvetődő gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák, javaslatok közreadásának, módszertani kérdések megvitatásának, állásfoglalások kialakításának. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden évben széles körben meghívja az érintett szakembereket, jelzőrendszeri tagokat, gyermekvédelemben érintett pedagógusokat, intézményvezetőket, a képviselő testület tagjait stb.
A törvényi előírás szerint az éves jelzőrendszeri **Intézkedési tervet** a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket, és
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépések alapján a 2021. évben sajnos nem az intézkedési tervünknek megfelelően haladtunk. A tervben vállalt feladatok egy része a COVID-19 járvány megelőzését és terjedését megelőző intézkedések következtében módosult, illetve megváltozott formában került ellátásra az EMMI által kiadott útmutatások szerint. (pl. jelzőrendszeres megbeszélése, esetkonferenciák, családlátogatás, intézménylátogatás, esetmegbeszélés a központban, heti jelentések küldése, szakmai előadások szervezése stb). A 2022-es évben arra törekszünk, hogy visszaállítsuk, amit az elmúlt években felépítettünk, s hogy maradéktalanul elvégezzük az intézkedési tervben foglaltakat.

Az évi 6 kötelező **jelzőrendszeres értekezlete**n sok problémát lehet átbeszélni, nagyon hasznosnak tartjuk. A pandémiás helyzet ellenére, a körülményekhez igazodva az előírt 6 alkalommal sikeresen megtartottuk. (05.27. 06.17.; 09.29.,10.20.; 11.09.; 12.02.)

- A Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ működése ea: Csavera Gabriella

- A Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ: Az óvodai és iskolai szociális segítőmunka, közös tervek a jövőre ea: dr. Droppa Lászlóné, Oláh Ramóna
- Mi a teendőnk segítőként 2021-ben? ea: Csergő Zsuzsanna Tatárszentgyörgy családsegítője
- Együttműködés a társszervekkel a hatékony bűnmegelőzés érdekében. ea: Hemző beáta rendőr őrnagy
- Prevenciós programok Hernád oktatási-nevelési intézményeiben ea: Szabó Anita szociális segítő
-Évet záró jelzőrendszeres értekezlet ea: Oravetz Anita intézményvezető

Mindezeket fontosnak tartom a kapcsolat mélyítése és fenntartása érdekében. Számomra s a gyermekekkel foglalkozók számára fontos lehet a segítő szakemberek folyamatos kommunikációja, hiszen ebből sokat meríthetünk, bővítve ezáltal szemléletünket, ismereteinket. Mindig rugalmasan alkalmazkodunk az igényekhez és a szükségekhez, amikor témát választunk egy-egy előadáshoz.

Programjainkról:

- Erzsébet-tábor Zánkán
- Serte-Perte nyári napközis tábor
- Csiri-Biri tábor a bölcsődében
- Magyarország vár! programsorozat
- Színházlátogatás az ifjúsággal
- Tanszergyűjtés és ruhaturkáló szervezése
- Adni jó!
- Időstorna
- Idősek karácsonya- megajándékozás
- Lelkinap- Herman Marikával

A nyár legfontosabb programjai a táboroztatások voltak. A tavalyi évben a egyszer voltunk Zánkán ottalvós táborban, 54 gyermek és 5 fő felnőtt kísérővel. Ez az **Erzsébet Tábor** volt az Önkormányzattal közösen benyújtott és megnyert pályázatnak köszönhetően. Zánkai Erzsébet tábort vonattal közelítettük meg Budapestről ahová az Önkormányzat által biztosított busz szállított bennünket el. A tábor során maradandó élményeket adott a tábor, mint programilag és mind közösségfejlesztő- formáló hatásával. Hatalmas élményekkel jöttek haza a gyermekek.

A Serte- Perte tábornem maradhatott el a megszokott formájában. Élményt és szórakozást nyújtva törekedtek építően hatni a gyermekek közösségére, szellemi és lelki világára. Minden napnak volt egy témája, ehhez szerveztük a programokat. Az I. napon az önismeret, a közösségépítés, kompetencia fejlesztés valósult meg drámapedagógiai módszerek alkalmazásával a Hamvasban. Délután a környezettudatosság jegyében látogattunk el a Szent Jakab sétányra, prevenciós programként pedig a Dabasi Rendőrkapitányságra. A II. nap délelőttjét a Hernádi Tájházban töltöttük, ahol művészeti nevelés zajlott. Hagyományőrző programként a gyerekek a fazekassággal ismerkedhettek meg. Egészségmegőrző és prevenciós foglakozások, előadások zajlottak délelőtt, délután pedig a sporté volt a főszerep. A gyerekek csapatjátékokban erősödhettek. A IV. napot Kecskeméten töltöttük a Vadasparkban, délután a Malom Moziba látogattunk. Az V., záró napot a Gyóni Strandon töltöttük,délután pedig disco és filmvetítéssel zártuk a napot. Délután és este izgalmas játékokat és rejtvényeket oldottak meg a gyerekek. Az éjszakát az iskola tornatermében töltöttük a gyerekek vágya teljesült ezzel, hiszen évek óta ezt kérték. A szombati zárónapunk önértékeléssel és játékkal zajlott. A gyermekek kitűzőt, emléklapot és sok-sok nyereményt. No de reméljük még több élményt vittek haza.
A programok lebonyolításához rengeteg támogatást és segítséget kaptunk, mely ékes bizonyítéka az intézmények közötti együttműködésnek. A Hernádi Pitypang Óvoda pedagógusai és a Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár dolgozói mindig elsőként állnak a programjaink mellé. Köszönjük az általános Iskolának a helyszínt biztosított számunkra.
2021-ben megrendezésre került a **tanszergyűjtés**, ahol a használt, de jó állapotú, más számára még hasznos iskolai taneszközöket, táskát, tolltartót, papírt és írószereket juttattuk el azokhoz, akik szükséget szenvedtek és értékelték a mástól kapott hasznos holmit. A nyár folyamán összegyűlt adományok a tanévkezdés előtt kerültek átadásra.

Az elmúlt évben egy alkalommal rendeztünk ingyenes **ruhaturkálót**, a tanszerosztással együtt megtartva. A lakosság felajánlásai és az igénybe vevők létszáma összhangot mutat, nagy érdeklődés mellett zajlott az iskolakezdést megelőzően az ingyenes iskolaszer, ruha, cipő és használati tárgyak adományozása.
A december legnagyobb és legörömtelibb feladata az **Adni jó! -** karácsonyi adományozás, melynek keretében 60 család, ezáltal közel 130 gyermek részesülhetett tartós élelmiszert, játékot és könyvet tartalmazó ajándékcsomagban. A házhoz szállításban a képviselő testület két tagja: Bese Sándor alpolgármester úr Liga Mihály képviselő úr és Berczi Edit képviselőnő voltak segítségünkre. A Hernádi Általános Iskola diákjainak és a Hernádi Pitypang Óvoda gyermekcsoportjainak **cipősdobozos** adománygyűjtésében is aktív résztvevők voltunk, segítettük a gyermekek ajándékainak célba juttatását. Tapasztalatunk azt mutatja, hogy Hernádon az adományozó kedv és a rászorultság egyenes arányban növekszik évről-évre. Adni egyre nagyobb feladatot jelent, egyre több munkával jár, de még mindig jó, ezért folytatjuk, a segítő kezeknek is köszönetet mondva.
Az **Időstornát** több alkalommal rendezzük meg Dr. Búza Valéria doktornő vezetésével. Valika tornája mindig test- és léleknevelő foglalkozás, ettől is olyan népszerű. Az októberi, záró alkalommal a biztonság érdekében a Hamvas kertjében örömtáncra is vártuk az időseket. Jó érzés, hogy időseink a biztonsági intézkedések mellett is aktív résztvevői a nekik szervezett programoknak, hogy együtt vannak versben, dalban, imádságban, betegségben, egészségben, velünk, közöttünk. Az időseknek szóló programokra a szállításban is segítséget nyújtanak gondozónőink, ha egy érdeklődő mozgásában akadályozott.
A **Lelkinap** 1 alkalommal került megrendezésre, ahol Hermann Marika Gyóni Irodalmi Körrel hatalmas lelki feltöltődést nyújtott az időseink számára. Mászáros Csaba atya megindító előadása a szépségről a szeretetről és az elfogadásról szólt. Köszönjük Nekik! Az **Egészségnap** programjai nem kerülhettek megrendezésre, elmaradásuk a járvány miatt az idősek egészségének / életének védelmét szolgálta.
Az **Idősek karácsonya** is rendhagyó módon, de megvalósult. Minden velünk kapcsolatban álló – házi gondozásban és szociális étkezésben résztvevő – idős egyedül álló, ill. házaspár számára készítettünk ajándékcsomagot, összesen 89 darabot, melyeket gondozónőink személyesen adtak át. A karácsonyhoz járultunk hozzá édességgel és gyümölccsel. 15 egyedülálló és nehéz sorsú idős ember tartós élelmiszer csomagot is kapott a lakossági felajánlásoknak köszönhetően. A személyes együttlétet így igyekeztünk pótolni azokkal, akik számunkra kiemelten fontosak.

További célok, javaslatok:

- Visszaállítani a 2019-es év programjait.
- Közösségfejlesztő programok indítása gyermekek részére (színház, klub).
- Családok számára /háztartások megsegítésére háztartási napló készítése, életvezetési tanácsokkal/ felzárkóztató program leszakadó családok számára - Biztos Kezdet gyermekház!
- Továbbképzés szervezése a munkatársaknak- személyi kompetenciák növelése.
- Gyermekek számára közösségfejlesztő - szünidős programok összeállítása.
- Intézmények közötti nem kielégítő együttműködés okainak a feltárása.
- Fontosnak tartjuk **a jelzőrendszer tagjaival való közös munka ápolásá**t, közvetlen jó kapcsolat mélyítését, hiszen a jelzések zöme tőlük érkezik a szolgálathoz. (közös családlátogatások, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, jelzőrendszeres értekezletek).
- Környezettanulmány készítésében való közreműködés a Polgármesteri Hivatallal.(HH/HHH megállapítás, szünidei étkeztetéseknél)
- Hernád Polgármesteri Hivatal szociális előadójával közös munka ápolása (szünidei étkezések, adatszolgáltatás, szociális juttatásokhoz való hozzáférési lehetőségek)
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központtal való szoros együttműködés kialakítását, közös munka az esetmenedzserrel és a szakmai vezetővel, pszichológussal és a családterápiás szakemberrel.
- Civil szervezetekkel való hatékony együttműködés.

- Az évi jelzőrendszeres értekezletekre neveléssel és egyéb problémák megbeszélésére szakemberek meghívását továbbra is tervezi a szolgálat. Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolat mélyítése, szakemberek meghívása szakmaközi megbeszélésekre.(pszichológus, gyógypedagógus, családterapeuta)
- Az „Adni jó!" karácsonyi programban való részvétel.
- Az önkormányzat szervezésében megrendezésre kerülő a hátrányos helyzetű gyerekek részére nyári egy hetes „serte - perte" tábor újbóli megrendezése, abban való közreműködés.
- A szolgálat tervei között szerepel az alapellátott gyerekek részére programok, foglalkozások szervezése (pl.: kézműves foglalkozás, ajándék készítés pl. húsvét, anyák napja, karácsony, önkormányzati programokba való bekapcsolódás velük)
- A szülők részére szakember bevonásával kiscsoportos foglalkozások szervezése, életvezetési tanácsadás.
- Szabadidős programok szervezésére nagyobb hangsúlyt szeretnénk helyezni ebben az évben. Terveink között szerepel a közös színházlátogatás.
- Sok családnak gondja van a pénzbeosztással, ezért érdemes lenne egy háztartási napló kialakítása, mellyel a család könnyebben megtanulnák beosztani a pénzt.
- Az adományok folyamatos kiosztása, elosztása, valamint használt ruhához való hozzájutás-ruhaturkáló lehetőségének biztosítása évente többször.
- Lelkinap, Egészségnap és az Időstorna folytatása.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde munkájának bemutatása Hernád településen.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2017.09.01-től kezdte meg a működését a 2376 Hernád, Köztársaság út 47. szám alatti székhelyén. A Csicsergő Bölcsőde pedig telephelyként működik 2017.09.07. nappal.
A 2018-as nyertes bölcsőde felújítási pályázat és a pandémiás helyzet felülírta a bölcsőde éves működési tervét és a kollégákra nagyobb terhet ró. A Csicsergő Bölcsőde 2020. március 1-vel a Hernádi Általános Iskolában az Önkormányzat által felújított könyvtár részébe került át a felújítás idejére. Nagyon lelkesen pakoltunk kollégák és szülők is, hiszen tudtuk ez egy átmeneti időszak és egy modernebb- tágasabb a XXI. századi bölcsődébe fogunk visszatérni. Sajnos a visszaköltözés időpontja többször újraíródott, de bízunk benne, hogy minél előbb birtokba vehetjük az új épületet. 2021 Augusztusig 19 fővel majd a szeptemberi évet 28 fővel engedélyezte a Kormányhivatal a működési létszámunkat
Nemcsak a költözés, hanem a koronavírus is átírta a megszokott működési rendünket, más évet hagytunk magunk mögött. 2020 márciusától a gyerekek nem járhattak bölcsődébe. A kisgyermeknevelők a családokkal próbáltak kommunikálni, a szülők örömmel küldték az otthoni tevékenységekről a képeket és a beszámolókat. Szinte újbóli beszoktatást kellett végezni néhány gyermeknél a pandémia enyhítése után. 2021-es évben pedig többször került egy-egy csoport a pandémia miatt bezárásra egy ideig.
A hagyományőrző programok is elmaradtak, igaz a gyerekekkel próbáltuk ezeket bepótolni. A szülők nem léphetnek be a bölcsődébe, nehézkes a kommunikáció feléjük.
A gyermekfelügyelet 5-5 fős határát teljes kihasználtsággal vették igénybe a szülők. Az első hullám után a bölcsőde kinyitott és egész nyáron üzemelt ezzel segítve a dolgozó szülőket.
Júliusban elbúcsúztattuk az óvodába készülőket egy kicsit visszakaphattunk a régi időszakból egy kicsit. De sejtettük, hogy ismét a következő hullámmal erősödni fog a szigorítások is. Az új szülők szülői értekezletét megtartva már a sokadik hullámra készültünk. A beszoktatást próbáltuk az előírásoknak és a pandémiás protokoll betartásával segíteni. Azóta is a protokollt követve, mindennapos lázméréssel és sűrű fertőtlenítéssel várjuk a vírus lecsengését és a szabályok eltörlését.
A szülők együttműködőek, betartják az előírt szabályokat és kölcsönösen segítsük egymást a kialakult járványhelyzet alatt. Fokozottan figyelnek gyermekük állapotára, fokozott felelősséget vállalva ezzel.

Csoportbeosztás a 2021/22-es nevelési évre

A 2021/2022-es nevelési évben is a Csicsergő Bölcsőde 2 csoporttal kezdte meg az évet, az új felújított bölcsődében. A nyár nagy munkával zajlott mindenki kivette a részét belőle. A csoportok létszáma megnőtt, így már 28 két éves korukat betöltött gyermeket tud a bölcsődénk fogadni. Valamennyi jelentkezőt fel tudtuk venni, jelenleg nincs várakozó listán senki.

2021. augusztus 31-ig:

Csoportok száma: 2 (Csiga és Pillangó csoport)

Címe: Hernád, Fő út 150.

Férőhely: 19 fő (Csiga csoportban 7 fő, Pillangó csoportban 12 fő)

A következő táblázat megmutatja a csoportok közötti eloszlást, illetve a hátrányos helyzetű gyermekek számát.

2021.08.31-ig:

név	létszám	RGYVK	HH/HHH	SNI	veszélyeztetett
Csiga csoport	7 fő	3 fő	1 fő / 0 fő	0 fő	1 fő
Pillangó csoport	12 fő	0 fő	0 fő/ 2 fő	1 fő	2 fő
Összesen:	**19 fő**	**3 fő**	**1 fő/ 2 fő**	**1 fő**	**3fő**

2021.09-01-től:

név	létszám	RGYVK	HH/HHH	SNI	veszélyeztetett
Csiga csoport	12 fő	2 fő	0 fő/ 0 fő	0 fő	0 fő
Pillangó csoport	14 fő	0 fő	0 fő/1 fő	0 fő	1 fő
Összesen:	**26 fő**	**2 fő**	**0 fő/ 1 fő**	**0 fő**	**1 fő**

Az étkeztetésben négyszeri ellátásban részesülnek a gyermekek, ami nagyon jó a korán érkezőknél, hiszen reggelivel kezdenek és tízórait valamint a meleg főétkezés után az uzsonna követ. Az élelmezésvezetővel jó kapcsolat alakult ki, kéthetes bölcsődés korú minőségi ételt kapnak a gyermekek. Mindennap zöldséggel és gyümölccsel, folyadékokkal, a törvényi előírásnak megfelelően. A tavalyi évben 3888 adag ételt számoltunk el. Igénybevételi napok száma: 3760. Számított létszám: 20 fő

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámába beletartozik a nevelésbe vett gyermekek száma is. Bölcsődénkben az összes halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nevelőszülő által gondozott. A hátrányos helyzetű gyermekek száma évek óta stagnál, a szülőket, ha anyagi problémájuk van, buzdítsuk a gyermekvédelmi kedvezmény beadására.

A veszélyeztetett helyzet és a hátrányos helyzet általában anyagi problémák, szociális problémák, munkanélküliség és a családi szerkezet megbomlásából adódnak.

A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

Családlátogatások

A kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Az első családlátogatásra a beszoktatás előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerül sor. A szülő bővebben informálódik a bölcsődei életről, jobban megismeri azokat a kisgyermeknevelőket, akikre a gyermekét bízza. Alapja a későbbi jó együttműködésnek. A kisgyermeknevelő tájékoztatást kap a gyermek egyéni szokásairól, igényeiről. Minden nevelési év elején mindenkihez egyeztetett időpontban kilátogatnak az adott csoport kisgyermekgondozói. Ha a nevelési év során probléma merül fel többször is ellátogatnak a családhoz.

Beszoktatás

Szülővel történő 2 hetes anyás, folyamatos, fokozatos és biztonságot adó az adaptáció. A lassan kialakuló érzelmi kötődés elősegíti a beilleszkedést és csökkenti az esetlegesen jelentkező stressz reakciókat. Gyakran rövidebb szülői kérésre!

Napi kapcsolattartás

Rövid, kölcsönös informálás a gyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerülhet sor. A szülők élnek a lehetőséggel.

Egyéni beszélgetések

A kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékoztatást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a kisgyermeknevelő, a szülő, a bölcsődevezető. Mind a három egyéni beszélgetés minden gyermeknél megtörténik, ahol problémát észlelnek egy- egy gyermeknél, akkor lehet többször is szakember segítségével moderálni, a helyzetet megbeszélni.

Szülőcsoportos beszélgetések

Aktuális témában, ami a szülőket és a gyermekeket érinti, előadók vagy kisgyermeknevelők előadása. A szülők támogató rendszerének elősegítése érdekében. A szociális hátrányok megsegítése is cél. Szobatisztaság, magatartásproblémák, agresszió, dühkezelések…stb. Népszerű, szívesen vesznek rajta részt a szülők.

A szülői értekezletek

A pandémiás helyzet miatt az új szülőkkel júliusban megtartottuk a szülői értekezletet. Az előírt 3 alkalom szülői fórum minden esetben sikeres szokott lenni. Erre általában a szülők el szoktak menni. Várjuk a lehetőséget a szülőkkel való találkozás szempontjából.

Szülői könyvtár

A szülők számára kis könyvtárat hoztak létre ahol a szülőknek hasznos, és a neveléshez segítő könyveket gyűjtöttek össze. Igénylik a szülők, szívesen visznek könyveket olvasásra. Folyamatosan bővítik a repertoárt.

KAPCSOLATTARTÁS TÁRSINTÉZMÉNYEKKEL

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk. Sajnos a pandémiás helyzet felülírta az „óvodás" volt bölcsisek látogatását valamint az óvónők fogadását.

Együttműködés a szolgálattal:

Az általuk tartott eset-megbeszélő rendezvényeken és értekezleteken bölcsőde gondozónői megjelennek, jónak és hasznosnak tartják a szakmai napokat. A jelzőrendszeres értekezleteken való megjelenés fontos.

Egészségügyi intézmények

A vizsgálatokat Helik Gabriella és Kolozsi Katalin védőnők végzik. A védőnői szolgálat mindig készséges velünk, bármilyen segítséget kérhetünk tőlük. A bölcsőde védőnőivel szoros és jó kapcsolatot alakítottunk ki. Otthonukban rendszerességgel végzi el a tisztasági vizsgálatot és szülőcsoportos előadásokat is tart, valamint egy-egy problémás gyermeknél szülői megbeszélésen is részt vesz.

A fogászati szűrést dr. Balogh Réka fogorvos végzi a bölcsődében nevelési évenként egyszer. A tavalyi évben a pandémiás helyzet miatt elmaradt a szűrés. A bölcsőde orvosa dr. Kovács Ákos, aki csoportonként 4 órát tölt havonta a bölcsődénkben. A bölcsődeorvos elvégzi a gyermekek bölcsődei egészségügyi dokumentációját, megelőzés szerint megvizsgálja a gyermekeket, de a szülő felelőssége utána rendelési időben elvinni a gyermekét az orvoshoz az adott problémával.

Művelődési Ház

A Művelődési Házzal is szoros kapcsolatra törekszünk, részt veszünk rendezvényeiken. Programismertetőiket faliújságunkon mindig elhelyezzük.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata:

Szoros kapcsolatot, szinte napi kapcsolatot alakítottunk ki a Szolgálat családsegítőjével. Az

átdolgozott jelzőrendszeri dokumentumokat jól tudjuk használni.
Kérésre többször elkészítettük a Pedagógiai véleményt a gyermekekről.
Szakmai konferencián, jelzőrendszeres értekezleteken megjelentek a nevelők, munkájukban jól tudják hasznosítani az ott elhangzottakat. Munkatársaim igénylik, és a jövőben is szívesen részt vennének az ilyen jellegű fórumokon.
A családsegítővel jó a kapcsolatunk, mivel egy intézményen belül működik a bölcsőde a családsegítő Szolgálattal napi a kapcsolat a kommunikációban. Jó a közös munka, közösen kísérjük figyelemmel a hátrányos helyzetű és a problémás családokat. Egyeztetjük a szakma lehetőségeit eseteiben.
Valamint nevelési tanácsadásokkal, életvezetési tanácsokkal előadás szervezése a lemaradt családok részére.

Célok és feladatok:

- A kialakult együttműködés fenntartása. Fontosnak tartjuk a jelzések időbeni megtételét.
- Szakmaközi konferenciákon történő részvétel fenntartása. Szakmai előadásokon szívesen vesznek részt a kolléganők.
- Szakmai segítők további alkalmazása. Fontos a pszichológus és a családterapeuta segítő foglalkozásai.
- Csiri-Biri tábor szervezése, eddig egy alkalommal valósult meg. A vírus a nyári tábori időszakot felülírta.
- A Munkatervben előírt feladatok megvalósítása.
- Mentori feladatok elindítása illetve illetve gyakornokok segítése.
- Kistérségi szakmaközi napok elindítása.

Bölcsődei feladatok a jövőben:

- Alapszolgáltatási Központ prevenciós programjaiban való segédkezés.
- Szeretnénk a közösségi szolgálatot elindítani.
- Napi jó kapcsolat kialakítása és az együttműködések fenntartása.
- Adománygyűjtésben partnerek vagyunk.
- Alapszolgáltatási Központ által szervezett prevenciós programokban és táboraiban önkéntes feladatok vállalása.

<u>Nevelési-oktatási feladatok:</u>

A **korai fejlesztést a Nevelési Tanácsadóval közösen oldottuk meg irányított fejlesztéssel és Dabason történő egyéni illetve csoportos fejlesztésekkel. A zeneterápiát és az állatasszisztált fejlesztést sajnos külső személy bevonása nélkül nem tudtuk megvalósítani.**
Programunk alapja a Bölcsődei Gondozás - Nevelés Országos Alapprogramja, a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Fontosnak tartom kiemelni azt, hogy a bölcsődében **négyszeri étkeztetést kapnak a gyermekek, korosztályuknak megfelelően.** Az élelmezésvezetővel szorosan napi szinten egyeztetve folyt a munka azért, hogy az étkezés minőségileg és mennyiségileg is megfelelő legyen. 3 gyermek szülei fizetnek étkezési térítési díjat a 22 főből. A többi gyermek a szülői nyilatkozat szerint ingyenes étkeztetésben részesül a bölcsődében. Hátralék felhalmozódás nem volt a 2020-as évben.
A bölcsődés kisgyermek ajánlott napi energia és tápanyagbevitele, melynek 75%-át a bölcsődei ételek biztosítják.
Energia: 1100-1300 kal,

Fehérje: 41g 13 %
Zsír: 42g 30%
Szénhidrát:181g 57%
Friss természetes alapanyagokból válogatunk, óriási gondot fordítva a tisztításra és az egészséges elkészítési módokra. Az öt alapvető élelmiszercsoportból állítjuk össze a gyermekek étrendjét. A megfelelő mennyiségű folyadékpótlásról minden nap gondoskodunk.
Kiemelt feladata a bölcsődének a családokkal és a szociális hálóval való közös együttműködés, amely szélesíti a családokhoz való közelebb kerülést is.

5. KAPCSOLATOK:

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció:
A Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményén belül 6 feladategység kerül ellátásra. Pontos szervezési munkát igényel e hat feladat összerendezése, dokumentációjának helyes vezetése és az emberi erőforrások összerendezése. Jó és hatékony kommunikáció nélkül szinte lehetetlen. A sikeres munkavégzéshez kölcsönös bizalmon alapuló szakmai és emberi kapcsolatokra van szükség. Úgy érzem, a csapatmunka erejét még nem tudom kihasználni, de igyekszem teret adni a munkatársaimnak a feladatok elvégzésére, a csapatmunka erejét szeretném kialakítani. Igyekszem egyenletes terheléssel elosztani a feladatokat és igyekszem a megfelelő embert megtalálni ezekre a feladatokra. Szeretném bevezetni a klímamérést a jövőben, hogy megtudjam mi a fejlesztési terület, amin javítani kellene. A Csicsergő Bölcsődében pedig év végén a szülők felé elégedettségi kérdőívet tervezünk.
A továbbképzési terv elkészült, nagyon nehéz ingyenes és hasznos továbbképzési helyet találni a szociális ágazat területén. A cél hogy az intézményben dolgozóknak megfelelő végzettsége legyen. Fontosnak tartom a továbbképzéseket, hiszen hozzájárul ahhoz a tudáshoz, amit a szakmai munkába hasznosítani tudunk. A 4 éves továbbképzési ciklusunkat sikeresen elvégezte minden munkavállaló.
A Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett előadásokon szinte mindenki jelen volt az intézményből. A Dabasi Nevelési Tanácsadó szakmai napján pedig 3 fővel képviseltük intézményünket.
A munkahelyi értekezletek az információáramlásban nagy szerepet játszik a bölcsődeében minden hónap utolsó péntekjén munkaértekezletet tartunk, ahol a programok és az aktuális problémák megbeszélése zajlik. A gondozónőkkel napi szintű megbeszélések és egyeztetések történnek. Egy hónapban egyszer pedig hosszabb értekezleten beszéljük át az aktuális kérdéseket.
Az intézmény külső kapcsolatai:
Az intézmény és a családok:
Intézményünk legfontosabb partnere a szülő. Rendszeresen tartjuk a kapcsolatot a szülőkkel mint a bölcsőde színterén és mint a gyermekjóléti szolgálatnál. A másik fontos résztvevő az intézménynél az időskorúak ellátása. Meg szeretném teremteni a lehetőséget annak, hogy az intézmény életéről, tevékenységéről, eredményeiről és programjairól minél többen értesüljenek.
A bölcsőde és a Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata:
Nagyon örülök annak, hogy a Szakszolgálattal jó kapcsolat alakult ki, a bölcsődében a korai fejlesztést ők végzik. Folyamatos kommunikálás és közös szakmai munka jellemzi kapcsolatunkat.
A dabasi Családsegítő Szolgálat –és Központtal való kapcsolat:
Elmélyült közös célok és feladatok mentén zajlik a munkánk. Az esetmenedzserrel és a szakmai vezetővel jó kapcsolatot ápol az intézmény. Pszichológusi és családterapeutai megsegítést nyújtanak a Szolgálat klienseinek.
A dabasi Gyámhivatallal való kapcsolat: A családsegítő munkája nélkülözhetetlen gyámhivatal nélkül, szoros és jó az együttműködés a gyámügyi szakügyintézővel.
Egészségügyben dolgozókkal való kapcsolat: A házi gondozásnál kiemelkedő feladat a gondozónők és az egészségügyi dolgozók közös munkája. Szoros és jó kapcsolatot alakított ki az intézmény az egészségügyben dolgozókkal.
Köznevelési intézményekkel való kapcsolat: Az óvodával és az óvodavezetővel szoros, személyes és szakmai kapcsolatot ápol intézményünk. Igyekszünk a bölcsődei rendezvényekre meghívni az óvodavezetőt, valamint feladatát ellátja, mint jelzőrendszeri tag is. Az iskolával jó kapcsolatot ápolunk, készségesen segítenek a programjaink megvalósításában is. Részt vesznek a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett jelzőrendszeres értekezleteken, pedagógiai véleményt készítenek. Az Adni jó! karácsonyi programban és a Serte-Perte nyári táboroztatásnál is számíthatunk a munkájukra. A

tavalyi évben volt először a Zánkai ott alvós élménytábor, ahol a pedagógusokkal közösen vállalt feladat teljesült.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata:

Az Önkormányzattal jó kapcsolatot ápol intézményünk, a szakmai munkában és személyes vezetésnél is sok-sok segítséget kapunk. Támogatja munkánkat, folyamatosan hívjuk rendezvényeinkre és a programjainkra. A gazdálkodási és fenntartási költségek kapcsán folyamatosan egyeztetünk.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani az Önkormányzatnak, a Képviselő-testület tagjainak, polgármester asszonynak és a jegyző asszonynak a zökkenőmentes, zavartalan működés biztosításáért.

A civil szervezetekkel való kapcsolatok:

A civil szervezetek közül a Nyugdíjas Egyesülettel volt közös programunk. Köszönöm az önkéntes segítők munkáját a „Serte-Perte" táborban való részvételért!

6. ELLENŐRZÉS:

Dokumentum ellenőrzés:

A kisgyermeknevelő tervezőmunkája, felkészültsége:

- A csoportnapló az előre meghatározott szempontsorok szerinti vezetése
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum (fejődési lapok, törzskönyv, percentil tábla, beszoktatási napló, családlátogatási napló) az egységes értékelési szabályzat szerinti vezetése
- Jelenléti ív naprakész vezetése
- Étkezési nyilvántartások naprakész vezetése

Egyéb megfigyelési szempontok:

- Gyermekközpontúság, folyamatos napirend betartása
- A gyermekek szükségleteinek figyelembe vétele
- Szükséges intézkedéseket a felmerülő problémák esetén
- A gyermekek személyiségének differenciált fejlesztése, egyéni bánásmód
- A kisgyermeknevelők szakmai együttműködése

A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai (havonként)

- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben
- Tálalás, az étkezés segítése
- Higiéniai szabályok betartása
- Kapcsolat a kisgyermekgondozó-nevelőkkel
- Kapcsolat a gyermekekkel
- Munkaidő pontos betartása
- Gyermekszerető magatartás
- Környezetvédő magatartás

A 2021-es év folyamán az ellenőrzések az alábbiak szerint:

Belső ellenőrzés:

1, belső ellenőr által: folyamatos ellenőrzés és konzultáció által

2, intézményvezetői: folyamatos ellenőrzés a házi segítségnyújtásban és a szociális étkezésben, hiszen az elszámolás alapja a pontos dokumentáció elkészítése. A családsegítő 3 havonkénti ellenőrzésen ment keresztül, mint dokumentáció és az egyéb Központ által kért anyagok iránt.

Minden hónap végén a szervezeti egységeknél munkaértekezletet tartunk és megbeszéljük a problémákat és a kitűzött feladatokat.

A pedagógiai munka ellenőrzése a Csicsergő Bölcsődében:

A bölcsődei ellenőrzés 3 területen folyik. Belső ellenőrzés az intézményvezető által. Az ellenőrzés a munkatervben szerepel előre meghatározott céllal és feladattal.

A 2021-as évben kiterjedt:

- a dokumentáció helyes vezetésére
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésére

- a bölcsőde működésének egyéb területeire.

Ahhoz, hogy a bölcsőde jól működjön szakmailag megalapozott, szeretetteljes nevelés legyen folyamatos belső ellenőrzést végeztem. A fő hangsúlyt a spontán látogatásokra helyeztem. A nap bármely szakaszában, nem bejelentett ellenőrzések során figyelmet fordítottam a napirend, a nevelés, az egyéni bánásmód, a csoportok szokás és szabályrendszerének alakulására, valamint az udvaron szerzett szabad mozgás megvalósulására. Spontán megfigyelések mellett tervezett látogatást is végeztem minden kisgyermekgondozó-nevelő munkáját megfigyeltem. Célom az információgyűjtés volt, miként és hogyan valósítják meg a bölcsődei alapelveket munkatársaim. A csoportban használt dokumentumokra is nagy hangsúlyt fektettem.

Külső ellenőrzések:

1) A Hernádi Alapszolgáltatási Központ szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás területén folyt részletes hatósági ellenőrzés a PMKH által 2022. január 20-án, ennek a hiánypótlása most zajlik.
2) Csicsergő Bölcsődében több alkalommal volt ellenőrzés. Katasztrófavédelem, ANTSZ és a Pest Megyei Kormányhivatal és a Módszertan általi. Részben működési engedélyezés volt, majd hatósági is követte 2022 február 08-án.

7. TOVÁBBI CÉLOK, JAVASLATOK:

- **Visszaállítani** a 2019-es év **programjait**.
- **Közösségfejlesztő programok** folytatása gyermekek részére (színház, klub).
- **Továbbképzés szervezése** a munkatársaknak- személyi kompetenciák növelése.
- Gyermekek számára közösségfejlesztő - szünidős programok összeállítása. **Magyarország vár!**
- Fontosnak tartjuk **a jelzőrendszer tagjaival való közös munka ápolásá**t, közvetlen jó kapcsolat mélyítését, hiszen a jelzések zöme tőlük érkezik a szolgálathoz. (közös családlátogatások, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, jelzőrendszeres értekezletek).
- **Környezettanulmány készítésében való közreműködés a Polgármesteri Hivatallal**.(HH/HHH megállapítás, szünidei étkeztetéseknél)
- **Hernád Polgármesteri Hivatal szociális előadójával közös munka ápolása** (szünidei étkezések, adatszolgáltatás, szociális juttatásokhoz való hozzáférési lehetőségek)
- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központtal való szoros együttműködés kialakítását**, közös munka az esetmenedzserrel és a szakmai vezetővel, pszichológussal és a családterápiás szakemberrel.
- **Civil szervezetekkel való hatékony együttműködés**.
- Az évi jelzőrendszeres értekezletekre neveléssel és egyéb problémák megbeszélésére szakemberek meghívását továbbra is tervezi a szolgálat. Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolat mélyítése, szakemberek meghívása szakmaközi megbeszélésekre.(**pszichológus, gyógypedagógus, családterapeuta)**
- Az „**Adni jó!"** karácsonyi programban való részvétel.
- Az önkormányzat szervezésében megrendezésre kerülő a hátrányos helyzetű gyerekek részére nyári egy hetes **„serte - perte" tábor** újbóli megrendezése, abban való közreműködés.
- Erzsébet- tábor program keretében nyári 1 hetes **Zánkai pályázat benyújtása**
- A szolgálat tervei között szerepel az alapellátott **gyerekek részére programok, foglalkozások szervezése** (pl.: kézműves foglalkozás, ajándék készítés pl. húsvét, anyák napja, karácsony, önkormányzati programokba való bekapcsolódás velük)
- A **szülők részére szakember bevonásával kiscsoportos foglalkozások szervezése, életvezetési tanácsadás.**
- Szabadidős programok szervezésére nagyobb hangsúlyt szeretnénk helyezni ebben az évben. Terveink között szerepel a közös **színházlátogatás folytatása.**
- Az **adományok folyamatos kiosztása**, elosztása, valamint használt ruhához való hozzájutás-ruhaturkáló lehetőségének biztosítása évente többször.
- Lelkinap, Egészségnap és az Időstorna folytatása.
- Az iskolai prevenciós programsorozatok folytatása.
- **Óvodában a megkezdett Óvizsaru program befelyezése**.

Összegzés

Beszámolóm elkészítésénél igyekeztem a Csicsergő Bölcsőde és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat területet bemutatni, hogy képet alkothassanak a Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021-es évi gyermek – és ifjúságvédelmi feladatainak ellátásáról.

Köszönöm munkatársaim kreatív, színvonalas munkáját, a megfogalmazott gondolataikat és a jövőre vonatkozó fejlesztési javaslataikat, a pandémiás helyzet okozta problémák gyors és hatékony megoldását.

Megköszönöm Hernád Nagyközség Képviselő-testületének, Polgármester asszonynak, Jegyzőasszonynak a munkánk jogi és gazdasági hátterének biztosítását, fejlesztő elképzeléseink meghallgatását és támogatását.

Hernád, 2022.05.23.

Tisztelettel:

Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

2. melléklet

Árva Szilvia jegyző

Hernád, Köztársaság út 47.

2376

Tárgy: beszámoló

Ikt.sz.:46/2022

Tisztelt Jegyző Asszony!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.tv.96§(6) bekezdés és a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet alapján a következő gyermekvédelmi beszámolót készítettem el.

Óvodai Gyermekvédelmi beszámoló 2021.

Az óvoda gyermekvédelmi feladatai:

Az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott módon intézményünk a gyermekvédelmi feladatokat alaptevékenységként látja el. Az óvoda gyermek-és ifjúságvédelmi rendszerének működtetéséért az óvoda vezetője és az óvodapedagógusok felelősek. Óvodapedagógusaink elsődleges feladata:

- Segítsék a gyermekeket abban, hogy sikeresen illeszkedjenek be az óvodai közösségbe.
- Érzelmi biztonságot nyújtása.
- A gyermek meglévő képességeinek kibontakoztatása és a hiányzó képességeinek fejlesztése.
- Hátránykompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.
- A gyermekek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítsák pedagógusaink.

Óvodai környezetünk személyi és egyéb feltételrendszerét úgy szervezzük, hogy hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára a sokoldalú, harmonikus fejlődési folyamatot. Óvodapedagógusaink nevelő - fejlesztő munkájuk során mindig figyelembe veszik a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális hátterét. Az óvodapedagógusok a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek sorsának alakulását folyamatosan figyelemmel kísérik. Szükség esetén jellemzést, pedagógiai jellemzést készítenek a gyermekről vagy a családról. Az esetek írásban történő jelzését a megfelelő intézmények felé az óvodapedagógusok teszik meg. A családok szociális

jellegű megsegítésére javaslatot tehetnek az óvodapedagógusok, az intézményvezető felé (Adni jó, étkezési támogatás stb.)

Az óvoda csoportjai, létszámadatai

A Hernádi Pitypang Óvoda 2021.09.01-én 6 csoporttal kezdte meg oktató-nevelő munkáját 123 gyermekkel. Az év folyamán alig változott a létszám, 3 fővel nőtt.

A következő táblázat megmutatja a csoportok közötti eloszlást a 2021.októberi statisztikai adatok alapján.

név	**létszám**	**HH/HHH**	**nevelőszülős**	**veszélyeztetett**
Falevél csoport	21 fő	1 fő/ 1fő	1 fő	---
Cimbora csoport	14 fő	1 fő/ 2 fő	2 fő	---
Gesztenye csoport	22 fő	1 fő/ 3fő	3 fő	---
Szivecske csoport	22 fő	2 fő/ 1 fő	-	---
Süni csoport	20 fő	- fő/ 1 fő	1 fő	---
Pihe csoport	24 fő	2 fő/ 3 fő	3 fő	---
Összesen:	**123 fő**	**7 fő/ 11 fő**	**10 fő**	**---**

A statisztikai adatokat áttekintve a Hernádi Pitypang Óvodában ennyire kevés létszám 20 évvel ezelőtt volt. Azonban következő években fokozatosan növekedni fog a létszám, ami látszik a születésszámok adataiból, illetve az újonnan épült házakba sok kisgyermekes család költözik a nyár folyamán.

<u>A hátrányos helyzet / halmozottan hátrányos helyzet vizsgálata és megállapítása</u>

Évek óta a januári adatokat áttekintem és megállapítom, hogy a hernádi családok helyzete nem sokban változott, de talán kis mértékű javulás látható. A hátrányos helyzet / halmozottan hátrányos helyzet vizsgálata és megállapítása a Gyvt. 67/A.§ (1)-(2) bekezdése alapján történik. /

	2015. január	**2016 január**	**2017 január**	**2018 január**	**2019 január**	**2020. január**	**2021. január**
HH gyermek	17 fő	8 fő	15 fő	13 fő	14 fő	11 fő	7 fő
HHH gyermek	13 fő	9 fő	3 fő	3 fő	0 fő	1 fő	1 fő
Védelembe vett gyermek	6 fő	3 fő	2 fő	---	1 fő	---	3 fő
Nevelőszülőnél lakó gyermek	6 fő	7 fő	11 fő	16 fő	12 fő	10 fő	10 fő

A HHH számok nem tartalmazzák a nevelőszülőknél nevelkedő, ott ideiglenes hatállyal elhelyezett vagy nevelésbe vett halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket. De, megállapíthatjuk, hogy az óvodánkba járó halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, csak a nevelőszülőknél élő gyermekek. Védelembe vett gyermekeink száma 3 fő. (2022-ben történt)

Dolgozói létszám adatok

Munkakör	**Fő**	**Előírt létszám**
Óvodapedagógus	11	11
Pedagógiai asszisztens	3	2
Dajka	6	6
Titkár	1	1
Összesen:	21	20

Az óvodapedagógusi üres álláshelyünk nincs az alacsony gyermeklétszám miatt. Ha növekszik a létszám, akkor az álláshelyek száma is nő a számítási képlet alapján.

Két csoportunkban a délutáni időszakban csak pedagógiai asszisztens van a gyerekekkel. 2022 január elsejétől az Önkormányzat pedagógiai asszisztensként alkalmaz egy végzős óvodapedagógus hallgatót, azért, hogy ha végez szeptembertől ő is állományba kerül.

Az óvoda 6.00-17.00 óráig tart nyitva, végig óvodapedagógusi felügyelettel.

Tárgyi feltételeinkhez a fenntartó önkormányzat komoly anyagi segítséget nyújtott az évek során, és folyamatosan biztosítja az anyagi fedezetet, amiből speciális fejlesztő eszközöket, játékokat tudtunk beszerezni, figyelembe véve a kötelező eszközjegyzéket.

<u>Integrált nevelés óvodánkban</u>

Az Alapító okiratunk szerint integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű mozgásszervi, enyhe érzékszervi, beszédfogyatékos, értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés zavarral küzdő gyerekek nevelését, oktatását vállalja óvodánk. Óvodánkban a teljes integráció valósul meg, az óvodai nevelés teljes ideje alatt a sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) a normál csoportokban tartózkodnak.

Csoport neve	**SNI gyermek létszám**	**Fogyatékosság**	**Ellátás**
Falevél	1 fő	Pszichés zavar	gyógypedagógus
Cimbora	3 fő	Beszédfogyatékos Pszichés zavar Autista	logopédus gyógypedagógus gyógypedagógus
Gesztenye	1 fő	Beszédfogyatékos	logopédus

Süni	1 fő	Pszichés zavar	gyógypedagógus
Szivecske	--	--	--
Pihe	1 fő	Beszédfogyatékos	logopédus
Összesen	7 fő		

A beszédfogyatékos gyermekek ellátását a fenntartó önkormányzat biztosította, mert ez nem szakszolgálati feladat. Szeptembertől logopédus szakember, Homoki Erzsébet megbízási szerződés alapján heti 10 órában látta el ezt a munkát.

Intézményünk logopédiai ellátását a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat ebben a tanévben sem tudta biztosítani szakember hiány miatt, csak a szeptemberi felmérést végezték el. A szülők Dabason kérhettek ellátást gyermekük részére. A súlyos beszédhibás gyerekek, illetve akik már nem fértek be a dabasi ellátásba, azok fejlesztését is Homoki Erzsébet vette át, de a munkáját Nagyné Lukács Mária nyugdíjas óvónő, -aki anyanyelv és beszédfejlesztő- segítette.

Gyógypedagógiai fejlesztés is biztosított volt azoknak a gyermekeknek, akiknek erről szakvéleményük volt. Az önkormányzat által alkalmazott Zsolnainé Szabó Márta, gyógypedagógus foglalkozott a sajátos nevelési igényű gyermekekkel, illetve a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján egyéni fejlesztést igénylő további 8 gyermekkel.

Intézményünkben külön helyiségben történik az egyéni fejlesztés, helyisége nagyon szűkös, és több funkciót is ellát ez a foglalkoztató. (hittan, logopédia, fogadó órákon nevelői szoba) Mivel ez az egy helység nem volt elég a szakemberek számára, ezért új megoldást kellett kitalálnunk, hogy a gyerekek fejlesztése megoldódjon. Az emeleti nevelő/étkező szobát megszüntettük és alakítottuk át logopédiai foglalkoztatónak.

A tanulási nehézségek megelőzésében és terápiájában, beszédindításban kiemelt szerepe van a mozgásfejlesztésnek. Lestárné Ulicska Anikó óvodapedagógus vállalta a mozgásfejlesztő torna tartását, azoknak a gyerekeknek, akiknek egyéni fejlesztést írt elő Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat.

Mindezek mellett a csoportos óvó nénik az egyéni bánásmód elvét alkalmazva fejlesztik az egyes gyermekek részképesség gyengeségeit. Célul tűztük ki, hogy biztosítani kívánjuk intézményünkben az integrált nevelést, az egyenlő bánásmód széleskörű érvényesülését.

Gyermekétkeztetés módja az óvodában

Az Önkormányzat konyhája az óvodás gyermekek étkeztetését látja el.

2015. szeptember 1-én lépett hatályba a 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról, amely az alábbi rendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során **ingyenes étkezést kell biztosítani** az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben
a.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
b.) tartósan beteg vagy fogyatékos

c.) vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
d.) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
e.) nevelésbe vették,
f.) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem** összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át
A kedvezmény igénybevételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után.

A nyilatkozatok alapján következő táblázat mutatja az évenkénti megosztást, illetve az étkezési jogosultság szerinti elosztását.

Jogosultság	*2016.okt. 01.*	*2017.okt. 01.*	*2018.okt. 01.*	*2019. okt. 01.*	2020.okt. 01.	2021.okt. 01.
a.) rendszeres gyvt.	10 fő	9 fő	13 fő	15 fő	13 fő	7 fő
b.) tartós beteg	3 fő	1 fő	4 fő	2 fő	4 fő	5 fő
c.) testvér tartós beteg	3 fő	2 fő	1 fő	2 fő	-	-
d.) három vagy több gyerek	56 fő	43 fő	55 fő	37 fő	42 fő	33 fő
e.) nevelésbe vették	7 fő	9 fő	13 fő	9 fő	10fő	9 fő
f.) egy főre jutó össz. nem éri el ..	63 fő	70 fő	60 fő	64 fő	50 fő	46 fő
Étkezésért **nem fizető**	142 fő	145 fő	146 fő	129 fő	119 fő	**100 fő**
Étkezéséért **fizető**	11 fő	15 fő	23 fő	19 fő	23 fő	**23 fő**
Összesen:	153 fő	150 fő	169 fő	148 fő	142 fő	123 fő

Nyilatkozatot minden év szeptemberében kell leadniuk a szülőknek, illetve január elsején új nyilatkozatott kell kitöltenie az f.) kategóriát választóknak, hiszen a minimál bér emelkedésével a keretösszeg is változik.

Megállapítható, hogy ebben az évben a gyermekek 80%-a ingyenesen étkezik, az utóbbi évekhez képest nem igazán történt tendencia változás.

Az Önkormányzat által bevezetett új menza program, vagyis étkezési felület, amit a szülők tudnak kezelni, nagyon jó kezdeményezés volt. A szülők többsége **nem használja** ezt az alkalmazást, pedig nagyon egyszerű. Az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek **többsége sajnos még így sem mondta le az ebédet.**

Szülőkkel való kapcsolattartás

Nagyon fontos a szülőkkel a bizalmi kapcsolat és a gyakori kölcsönös párbeszéd kialakítása. Segíti a kapcsolatépítést a szülők bevonása az intézmény életébe.

A szülőkkel való kapcsolattartás módszerein is állandóan próbálunk változtatni a hatékony nevelés érdekében. Azok a fórumok, események, amik ezt a célt szolgálják a következők:

- Szülői értekezletek évente kétszer (szeptember, január).
- Fogadóórák évente kétszer kötelezően, de kérésre bármikor egyeztetés után. A megbeszélések célja a gyermek erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása a szülő számára. A fogadó órák megtartására nincs külön helyiségünk, nem áll rendelkezésre olyan helyiség, amit bármikor tudnak használni az óvónők.
- Családlátogatások csak a szülők beleegyezésével történhetnek. Az új kiscsoportos szülőknek felajánlották az óvodapedagógusok és sokan éltek a lehetőséggel és többen szívesen várták az óvó néniket. Remélem a következő tanévben szülő-óvodapedagógus is kihasználja ezt a lehetőséget, a gyermekek érdekében.
- Játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények. - 4 alkalommal volt az idén ilyen program. Óvodánk bemutatását szolgáló Pitypang Gála 2021-ben nem valósult meg a pandémia miatt.
- Partneri elégedettség mérés évente.
- Új szülők részére tájékoztató szülői értekezlet tartása még a tanévkezdés előtt.

A csoportok életéről készült fényképeket a szülők megtekinthetik a Hernádi Pitypang Óvoda facebook oldalán, illetve a csoportok zárt rendszerében.

Intézményünk különböző szabadidős programok szervezésével igyekszik az óvodai nevelést vonzóvá tenni. A covid járványügyi szabályozása miatt ebben a tanévben nem szervezettünk szakköröket.

Az idei nevelési évre is sok feladatot tűztünk ki magunknak. Minden kolléga törekedett magas szintű megvalósítására legjobb tudása szerint. Sajnos a kialakult világjárvány miatt az idén sem lehetett minden feladatot megvalósítani, szakköröket elindítani. Reménykedünk, hogy a jövőben sikeresen tudjuk folytatni, teljesíteni.

Gyermekvédelmi feladataink, céljaink az óvodában

Az óvoda a gyermekvédelmi jelzőrendszer nagyon fontos részét képezi, hiszen a gyermekkel és rajta keresztül családjával napi kapcsolatba kerülnek a pedagógusok, ezáltal elsőként tapasztalják meg, ha a család működésében zavar keletkezik.

A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával, a kapcsolatunk rendszeres és személyes. Közös munkánk során figyelemmel kísértük a hátrányos helyzetű családok életét. Jeleztük egymásnak a családlátogatások tapasztalatait és az esetleges változásokat. Egyeztettük a segítségnyújtás lehetőségeit.

Esetjelző lapot két esetben adtunk le. Először 2021.márciusában, amikor tudomásunkra jutott, hogy a kicsi gyermeket (K.K) a szülők felügyelet nélkül hagyják hajnalban, egyedül indul (vagy nem indulnak) óvodába a kisiskolás testvérével.

A másik esetben (2021.június) nem az óvoda kérte a megbeszélést, hanem a Pihe csoportba járó kisgyermek (S.Z.) apukája. A váló félben lévő szülők vitája, veszekedése és ellenségessége miatt ültünk le beszélni a szülőkkel.

Mind a két esetben az esetkonferencia konstruktív volt, a problémákat meg tudtuk beszélni a szülőkkel, megoldódott a kialakult helyzet, ami azóta is rendezett. Igaz, a második esetben bírósági eljárás is indult, mert az apuka magánál szeretné elhelyezni a gyermeket, az anyuka lakhatási környezete miatt. (Változás: szülők újra együtt nevelik a gyermeküket.)

2021-ben újabb segítő munkatársa lett intézményünknek, óvodai szociális munkatárs. Péntekenként egy órát tartózkodik az óvodában, ilyenkor a szülők felkereshetik őt. Azt tapasztaltuk, hogy ez idáig nem vették igénybe a szolgálatait, de folyamatosan törekszünk, hogy a szülők megismerjék őt és az ellátásának módját.

Az intézmény valamennyi dolgozója biztosítja a diszkrimináció-mentes nevelést, a befogadó és toleráns légkört. Döntéseinkben, intézkedéseinkben a gyermekek mindenek felett álló érdekét vesszük figyelembe.

Jövőre vonatkozó javaslatok

A gyermekvédelmi ellátások jelen formában alkalmasak a felmerülő problémák, a preventív jellegű feladatok megoldására. A súlyosabb helyzetek kezelésénél a szakmai háttér biztosítása jó. A prevenciós és fejlesztő munkát pszichológus, családterapeuta alkalmazásával folytatni kell. A gyermekpszichológus rendszeres jelenlétére továbbra is szükség van.

Továbbra is figyelemmel kell kísérni a gyermekek életkörülményeit, az abban bekövetkező kedvezőtlen változások esetén gyors reagálásra van szükség. A Gyermekjóléti Szolgálattal, valamint a jelzőrendszer tagjaival a jó munkakapcsolat fenntartása a továbbiakban is elengedhetetlen feltétele a hatékony gyermekvédelmi munkának.

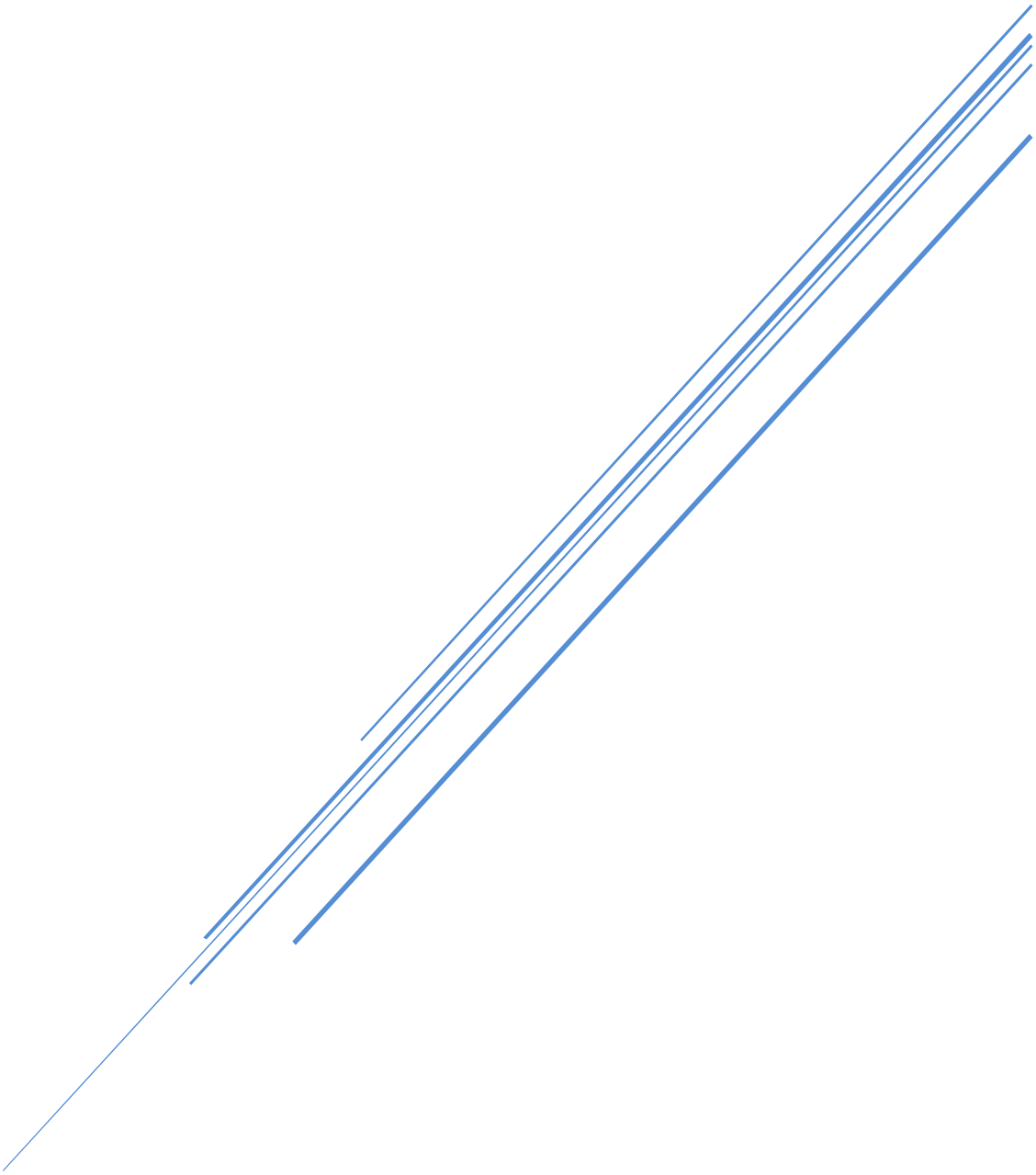
Hernád, 2022. május 24.

Lajosbányai Istvánné

óvodavezető

3.melléklet

GYERMEKVÉDELMI BESZÁMOLÓ 2021. HERNÁDI ÁLTALÁNOS ISKOLA



Ráczné Kocsis Krisztina

1. GYERMEKVÉDELMI MUNKA 1
1.1. GYERMEK ÉS – IFJÚSÁGVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK 1
1.2. A GYERMEKVÉDELMI MUNKA CÉLJA 3
1.3. ALAPVETŐ, FOLYAMATOS FELADATOK 3
1.3.1. VALAMENNYI PEDAGÓGUS KIEMELT FELADATA 3
1.3.2. A TANULÓKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK 4
1.3.3. A GYERMEK ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI MUNKÁT ELŐSEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGI FORMÁK 5
1.3.4. GYERMEKVÉDELMI FELELŐS ÖNÁLLÓ FELADATAI 5
2. STATISZTIKAI ADATOK 7
2.1. LÉTSZÁMADATOK, STATISZTIKAI ADATOK 7
2.2. TANULMÁNYI EREDMÉNYEK 11
2.3. HIÁNYZÁSOK 17
2.4. CSALÁDLÁTOGATÁSOK 19
2.5. BUKÁSOK SZÁMA 20
2.6. JELZÉS IGAZOLATLAN MULASZTÁSRÓL, VESZÉLYEZTETETTSÉGRŐL 21
2.7. SNI, BTMN, HH, HHH-S GYERMEKEK SZÁMA 24
2.8. LEMORZSOLÓDÁSSAL VESZÉLYEZTETETT TANULÓK 26
3. GYERMEKVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK TÁMOGATÁSOK, KEDVEZMÉNYEK 28
3.1. TANKÖNYVELLÁTÁS 28
3.2. ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS 28
4. EGYÉB MEGÁLLAPÍTÁSOK 29
5. A JÖVŐRE VONATKOZÓ JAVASLATOK, ELKÉPZELÉSEK 30

A beszámoló alapja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ számára leadott beszámoló.

1. GYERMEKVÉDELMI MUNKA

Iskolánk Pedagógiai Programjában különösen nagy figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett, a felzárkóztatásra szoruló tanulók segítségadására, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére. Ezek összehangolását hosszú évek óta gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi. A Hernádi Általános Iskolában, a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározottak szerint, az intézmény vezetője látja el ezeket a feladatokat a pedagógusok segítségével.

1.1. GYERMEK ÉS – IFJÚSÁGVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

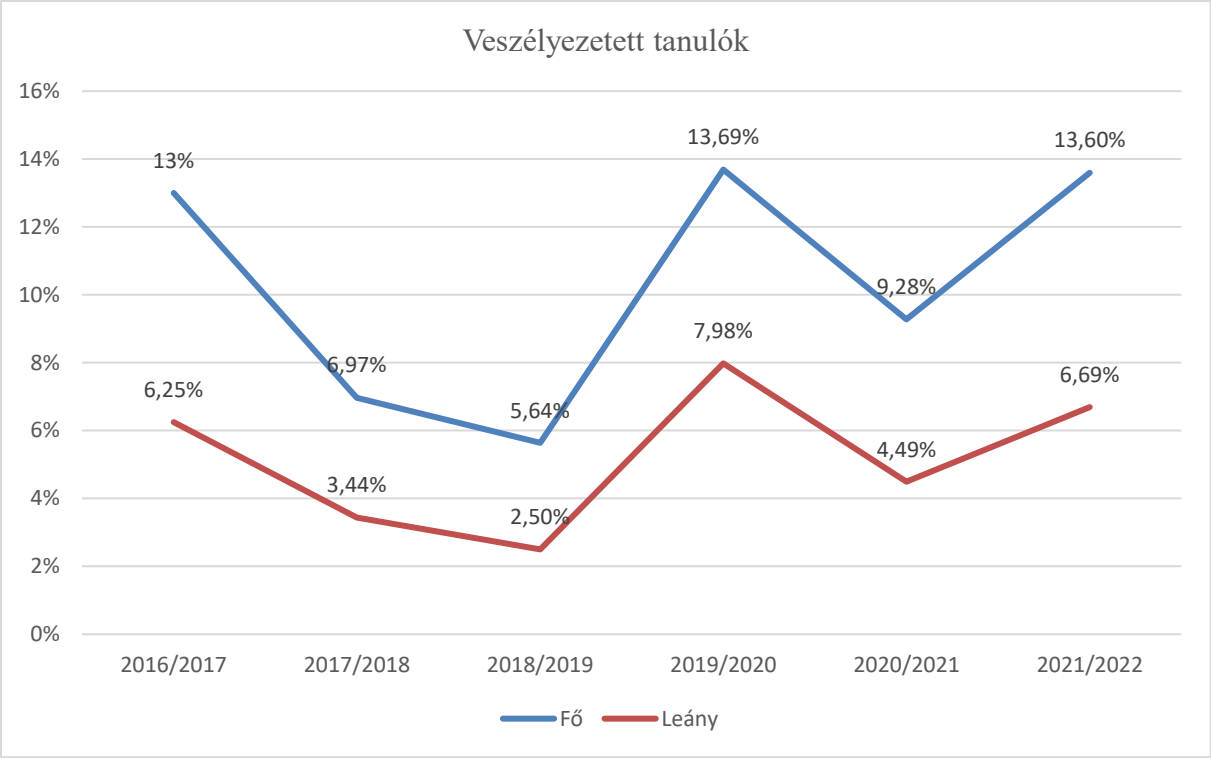
Az iskola tanulóinak jelentős része már az intézménybe kerüléskor hátrányban van. A gyakran csonka vagy széteső félben lévő család, munkanélküliség az ingerszegény környezet vagy éppen az aluliskolázottság eredményeként a kudarcélményekkel teli, esetleg bukdácsoló tanuló számára a család normái és az iskola elvárásai feloldhatatlan kettősséget eredményeznek. Ennek következménye pedig a helyenként devianciába átcsapó magatartás, túlkorosság esetlegesen a lemorzsolódás lesz.

A tanulók családi háttere nagyon különböző. Ezért napjainkban, amikor a családok egy része nehezebb helyzetbe kerül, megnő az iskola feladata ifjúságvédelmi téren is.

Az utóbbi években egyre nő azoknak a családoknak a száma, akik a létminimum alatt élnek.

Nő azoknak a tanulóknak a száma is, akik hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűvé válnak. Az évet meghatározó veszélyhelyzet pedig még kritikusabbá tette ezt.

A veszélyeztetett tanulók aránya a 2015/2016-os tanévben 55 fő, ami 14% százalék; a 2016/2017-os tanévben 49 fő, ami 13%, közülük 23 fő leány, ami 6,25%; a 2017/2018-as tanévben 24 fő, ami 6,97%, közülük a leány 10 fő, ami 3,44%. A 2018/2019-es tanévben 19 fő, ami 5,64%. A 2019/2020-as tanévben 53 fő, 16,93%., közülük 25 lány, ami 7,98 %. A 2020/2021-es tanévben 31 fő, 9,28 %, közülük 15 fő leány, ami 4,49%. A 2021/2022-es tanévben 43 fő, 13,6 %, közülük 21 fő leány, ami 6,64%.



Veszélyeztetett tanulók létszáma az október 1-jei statisztikák alapján, Hernádi Általános Iskola

1.2. A GYERMEKVÉDELMI MUNKA CÉLJA

A gyermek és ifjúságvédelmi munka célja intézményünkben a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, csökkentése, megszüntetése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák korai felismerése.

1.3. ALAPVETŐ, FOLYAMATOS FELADATOK

1. Veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos teendők: Felmérésük, tanulmányi munkájuk, veszélyezettség felmérése, orvoslása.
2. Az osztályfőnökök segítségével a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a veszélyeztetett tanulók felmérése, tanulmányi előmenetelük, szociális helyzetük figyelemmel kísérése.
3. Szükség esetén felvenni a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal, Kormányhivatal gyámügyesével, önkormányzattal.
4. Tanácsadás a szülőknek és a kollégáknak
5. A hiányzások figyelemmel kísérése, kiemelten az igazolatlan hiányzásokat.

Ennek érdekében elsődleges feladatunk a szociális hátránnyal küzdő tanulók helyzetének feltérképezése, problémáik megismerése, preventív és korrekciós lépések megtételével körülményeik javítása, vagyis a megelőzés, a feltárás és a megszüntetés.

1.3.1. VALAMENNYI PEDAGÓGUS KIEMELT FELADATA

1. Minden osztályfőnök kapcsolattartása a családdal, kiemelten a veszélyeztetett, a hátrányos helyzetű és a nehezen nevelhető gyermekek családjával.

1. Családlátogatások tervezése és végrehajtása.
2. A családlátogatások tapasztalatainak feljegyzése.
3. A feljegyzések megbeszélése az intézményvezetővel, szaktanárokkal.
4. Együttműködés, szemléletformálás
5. Tanácsadás, információk, nyomtatványok átadása
6. Szoros kapcsolattartás az iskola vezetésével
7. A nevelőtestület életében az értekezleteken aktív részvétel
8. Fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a hátrányos, a halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett tanulók tanulmányaira
9. A hátrányos megkülönböztetés elkerülése

A célok elérése érdekében kapcsolatfelvétel és együttműködés:

- szülővel,
- óvodával,
- rendőrséggel,
- védőnővel,
- önkormányzattal,
- a Hernádi Alapszolgáltatási Központtal,
- kormányhivatallal,
- szakszolgálattal,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- iskolaorvossal,
- az iskolai szociális munkással,
- és a szakértői és rehabilitációs bizottsággal.

1.3.2. A TANULÓKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- környezettanulmányok elkészítése a családlátogatás tapasztalatai alapján,
- a nagycsaládosok és a támogatott családok helyzetének figyelemmel kísérése,
- igazolatlan mulasztások valamint hiányzások figyelemmel kísérése,
- a felmentett egyéni tanrend szerint tanuló tanulók helyzetének figyelemmel kísérése,
- a veszélyeztetett tanulók felmérése, nyilvántartásba vétele,
- egyeztetési, fegyelmi eljárásokon való részvétel,
- indulási hátrányok csökkentése, differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- egészségvédő és mentálhigiéniás programok szervezése, családi életre történő nevelés,
- drog és bűnmegelőzési programok, egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a hátrányos helyzetű tanulók számbavétele, a hátrányos helyzet okainak felmérése, a tanulók munkájának figyelemmel kísérése,
- és a pályaválasztás segítése

A tanári közösség feladatai a fentieken túlmenően

- A pedagógusokkal való együttműködés és szemléletformálás, kapcsolattartás.
- Információk áramoltatása.
- Szakirodalom ajánlása, ismerete, (törvények, jogszabályok) ezekről tájékoztatás.
- Javaslat a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek szabadidejének és szünidei programjának hasznos eltöltésére / táborok, kirándulások/.

A szülők körében végzendő feladatok

- Szemléletformálás, tanácsadás, családlátogatás, előadások szervezése, fórumok.
- Tájékoztatás a szociális támogatási lehetőségekről, igénylések menetéről, rendjéről.

1.3.3. A GYERMEK ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI MUNKÁT ELŐSEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGI FORMÁK

- a gyermek egyéni képességéhez igazodó tanórák megszervezése,
- az SNI-s tanulók egyéni megsegítése, fejlesztése
- az oktatás egészséges feltételeinek megteremtése
- felzárkóztató órák, tanulói felügyelet biztosítása,
- napközi otthonos foglalkozások, tanulószoba, diákétkeztetés
- személyes kapcsolatok diák-nevelő, nevelő-szülők között
- családi nevelési gondok segítése
- az iskolai gyermek-és ifjúságvédelmi munka koordinálása
- nyilvántartások vezetése, szakirodalom tanulmányozása
- pályázati lehetőségek kiaknázása, továbbképzési lehetőségek
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka koordinálása
- együttműködés, szemléletformálás
- tanácsadás, információk, nyomtatványok átadása
- szoros kapcsolattartás az iskola vezetésével
- a nevelőtestület életében az értekezleteken aktív részvétel
- fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a hátrányos, a halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett tanulók tanulmányaira
- a hátrányos megkülönböztetés elkerülése
- szoros együttműködés az integrációs feladatok ellátásában az esélyegyenlőség megteremtése érdekében

1.3.4. GYERMEKVÉDELMI FELELŐS ÖNÁLLÓ FELADATAI

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel (Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, önkormányzat, kormányhivatal, védőnő, iskolaorvos).
- Estemegbeszéléseken való részvétel.
- Nyilvántartások naprakész, folyamatos kezelése.

- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
- Szükség esetén a jelzőrendszeren keresztül értesíteni az illetékeseket.
- Az igazolatlan mulasztások figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzés a szülő, a gyermekjóléti szolgálat, a kormányhivatal felé.
- Együttműködés a DÖK-kel.

2. STATISZTIKAI ADATOK

2.1.LÉTSZÁMADATOK, STATISZTIKAI ADATOK

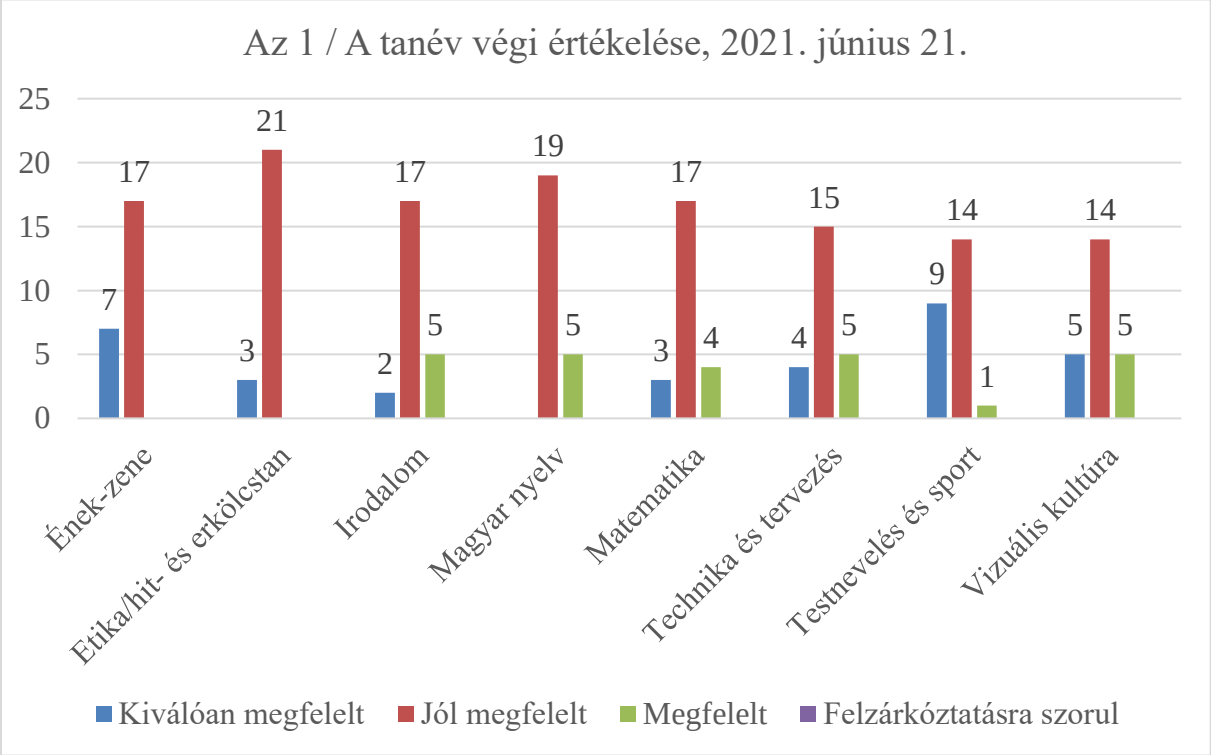
	2015/2016. tanév vége	2016/2017. tanév vége	2017/2018. tanév vége	2018/2019. tanév vége	2019/2020. tanév vége	2020/2021 tanév vége	2021/2022 első félév
Iskolai létszám	398	365	338	314	309	323	315
Más településről bejáró	39	32	27	25	24	30	34
Integráltan oktatott tanuló	18	21	22	16	14	15	17
Beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő tanulók	83	70	66	65	55	56	61
Napközis tanulók	131	131	118	101	100	120	116
Tanulószobás tanulók	52	41	42	46	34	48	30
Évfolyamismétlő	20	7	5	3	5	8	-
Hátrányos helyzetű tanulók	42	39	34	38	34	36	39

	2015/2016. tanév vége	2016/2017. tanév vége	2017/2018. tanév vége	2018/2019. tanév vége	2019/2020. tanév vége	2020/2021 tanév vége	2021/2022 első félév
Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók	39	33	26	22	13	14	17
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók	107	101	65	64	57	46	54
Magántanuló/ Egyéni tanrend	1	2	2	1	-	-	1
Összes étkező	261	258	225	215	215	244	226
Ingyenesen étkezők	131	110	78	75	68	71	71
50%-ot fizetők, kedvezményesen étkező	29	44	55	39	56	80	71
Vállalkozó által támogatott étkezők	17	15	-	-	-	-	-
Szakkörökön részt vevők	330	227	289	221	282	-	285

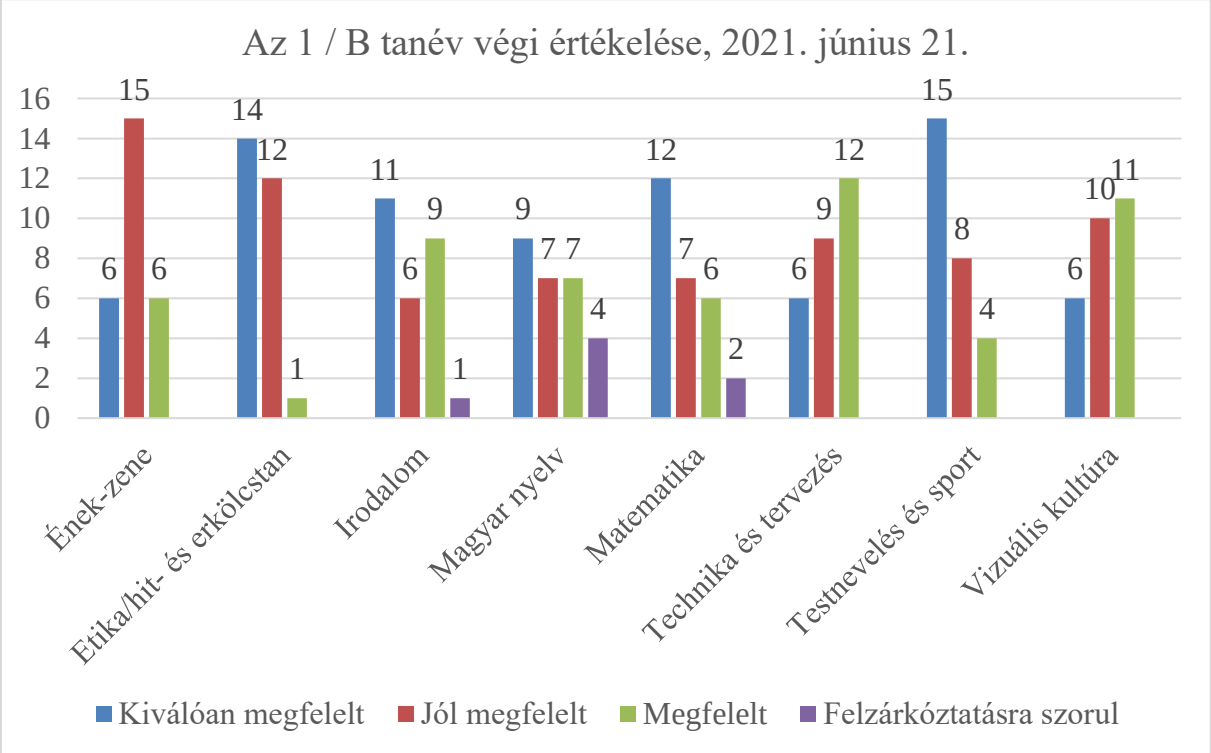
	2015/2016. tanév vége	2016/2017. tanév vége	2017/2018. tanév vége	2018/2019. tanév vége	2019/2020. tanév vége	2020/2021 tanév vége	2021/2022 első félév
Fejlesztő foglalkozásokon részt vevők	91	91	88	81	71	71	75
Igazolt hiányzások	5495,72 nap	4960,8 nap	4340,68 nap	3925,92	2990,6	**5229,1**	**3540,55**
Igazolatlan hiányzások	92,39 nap	183,7 nap	71,39 nap	29,02	136,5	**519,5**	**34,9**
1 óra mulasztás utáni jelzés szülőnek, gyermekjóléti szolgálatnak	13	14	29	15	19	42	11
10 óra mulasztás után jelzés szülőnek, kormányhivatalnak	8	2	8	2	1	20	3
30 óra mulasztás után jelzés kormányhivatalnak	-	-	-	-	-	6	2

	2015/2016. tanév vége	2016/2017. tanév vége	2017/2018. tanév vége	2018/2019. tanév vége	2019/2020. tanév vége	2020/2021 tanév vége	2021/2022 első félév
50 óra mulasztás után jelzés kormányhivatalnak	-	2	1	1	1	1	-
Családlátogatások (pedagógusok)	96	57	67	56	51	35	19
Igazolt órák magas száma miatti tájékoztatás	2	2	4	3	-	-	6

2.2. TANULMÁNYI EREDMÉNYEK



Szöveges értékelés 1/ A, 2021. június 21



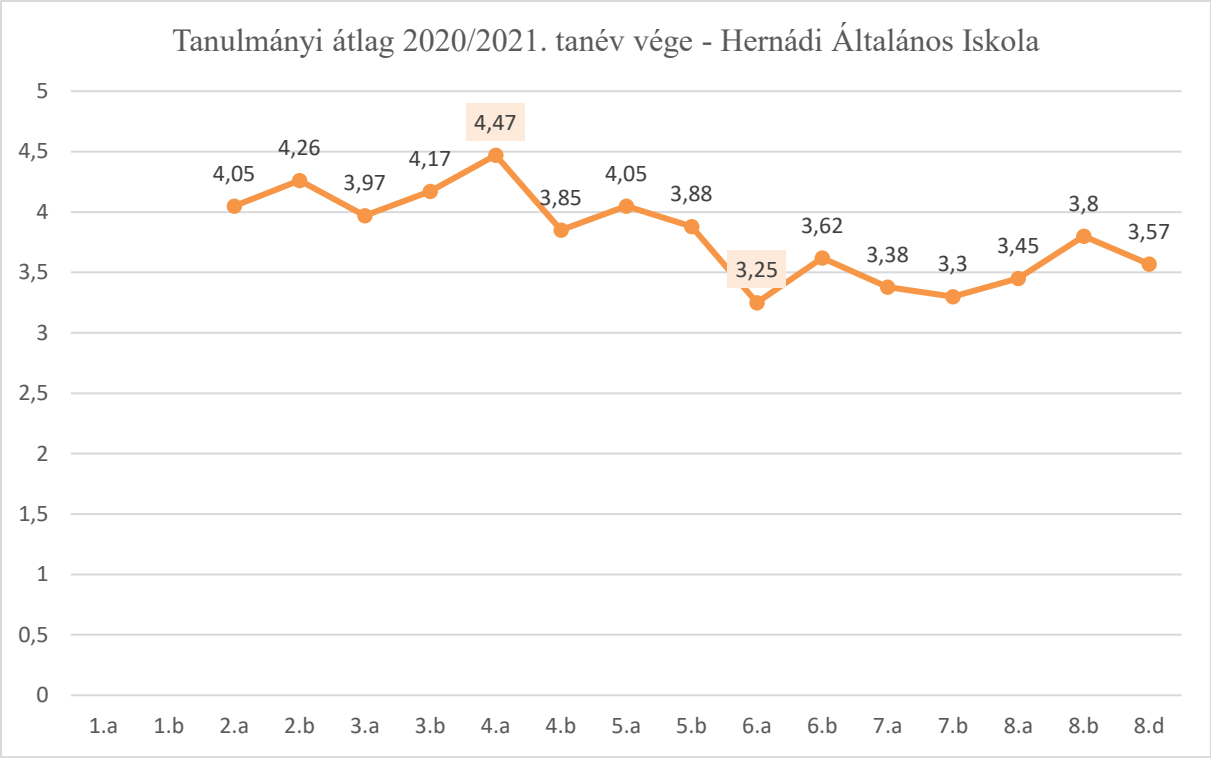
Szöveges értékelés 1/ B, 2021. június 21.

Tanulmányi eredmények-alsó tagozat 2020/2021. tanév vége - Hernádi Általános Iskola						
Tantárgy:	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
Angol			3,83	4,21	4,4	3,47
Ének	4,48	4,65	4,63	4,42	4,87	4,6
Etika/hit- és erkölcstan	4,91	4,8	4,63	4,42	4,8	4
Irodalom	3,61	4,05	3,58	4,05	4,33	3,6
Környezetismeret	3,65	3,55	3,32	3,89	4,13	3
Magyar nyelv	3,17	3,5	3,21	4	4	3,33
Matematika	3,61	4,1	3,33	3,84	4,2	3,47
Technika, életvitel és gyakorlat	4,3	4,3	4,16	4	4,73	4,2
Testnevelés és sport	4,17	4,9	4,53	4,63	4,6	4,47
Vizuális kultúra	4,57	4,45	4,63	4,26	4,6	4,33

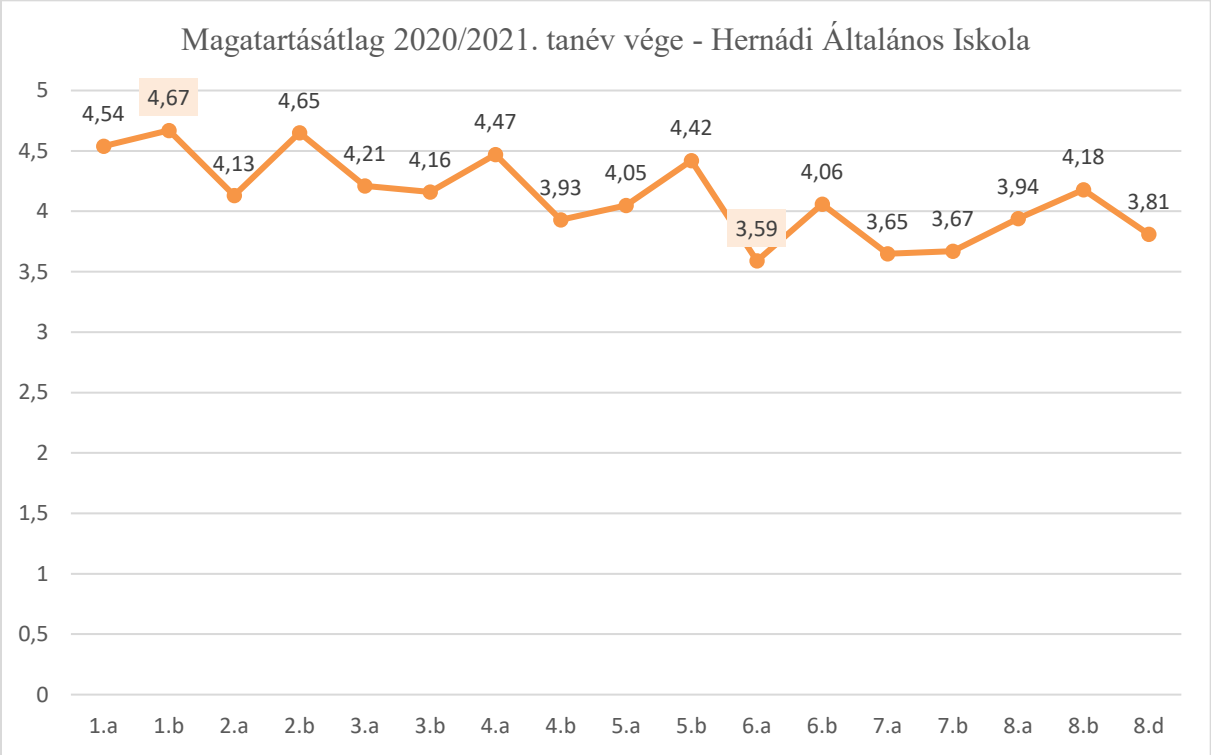
Tanulmányi eredmények, alsó tagozat, 2021. június 21.

Tanulmányi eredmények- felső tagozat 2020/2021. tanév vége - Hernádi Általános Iskola									
Tantárgy:	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.d
Irodalom	3,35	3,74	2,71	3,12	3,24	3,06	3,11	3,82	3,88
Angol	3,05	3,32	2,69	3,24	2,88	2,72	3,39	3,41	3,38
Biológia					3,18	2,89	2,83	3,29	3,06
Ének	4,75	4,47	3,59	4,35	4,12	4,11	4,33	4,71	4,69
Etika/hit- és erkölcstan	4,55	4,89	4,24	4	4,53	4,5	4,39	4,47	3,94
Fizika					2,82	3,06	3,22	3,82	3,38
Földrajz					2,88	3,11	3,22	3,47	3,19
Digitális kultúra	3,45	3,68							
Informatika			3,59	3,65	3,06	3	3,67	3,71	3,38
Kémia					2,88	2,89	2,89	3,29	3,25
Magyar nyelv	3,3	3,37	3	3,24	2,94	3,5	3	3,53	3,69
Matematika	3,25	3,21	2,25	3,24	3	3,39	3,22	3,44	3,27
Technika és tervezés	4,35	4,53							
Technika, életvitel és gyakorlat			3,82	4,18	4	3,89			
Természettudomány	3,4	3,47							
Természetismeret			2,65	3,47					
Testnevelés és egészségfejlesztés	4,42	4,63							
Testnevelés és sport			4,06	4	4,35	4	4,33	4,41	4,5
Történelem	3,4	3,16	2,59	2,94	3,24	3,06	2,94	3,65	3,63
Vizuális kultúra	3,95	4,05	3,82	4	3,65	3,67	3,78	4,18	3,88

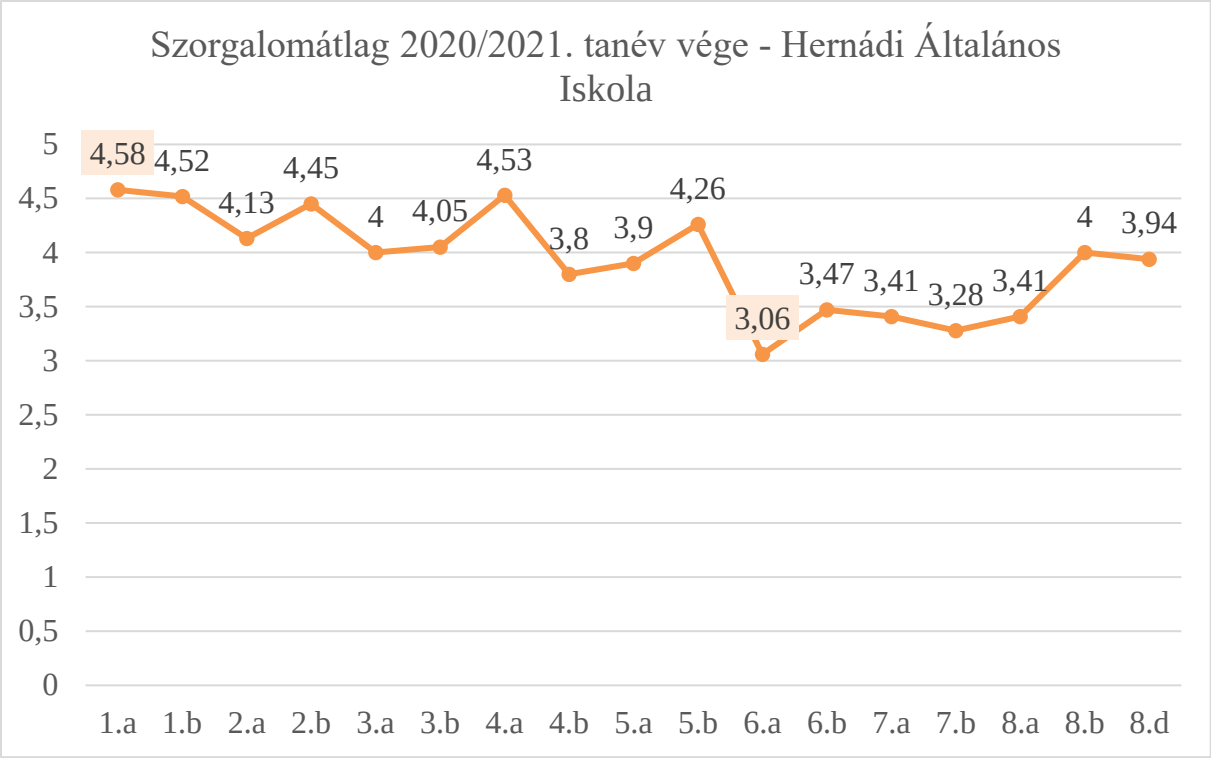
Tanulmányi eredmények, felső tagozat, 2021. június 21.



Tanulmányi átlagok, Hernádi Általános Iskola, 2021. június 21



Magatartásátlagok, Hernádi Általános Iskola, 2021. június 21



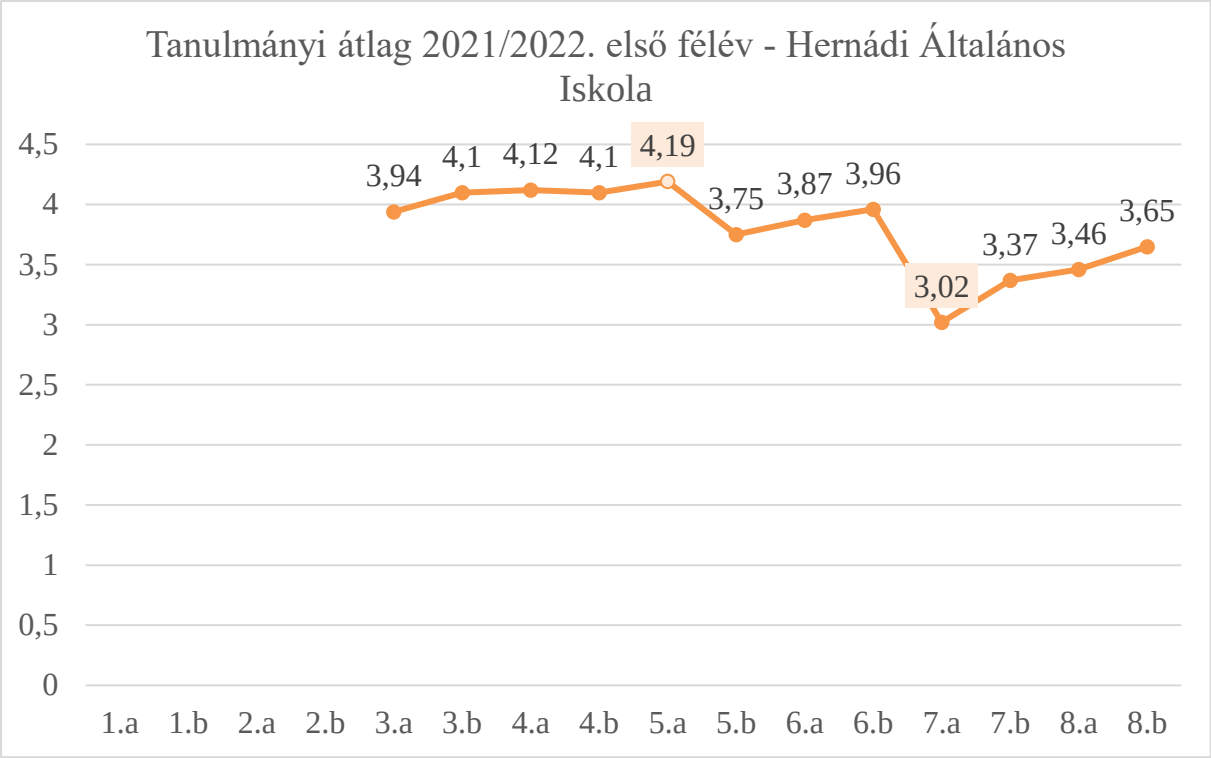
Szorgalomátlagok, Hernádi Általános Iskola, 2021. június 21

Tanulmányi eredmények-alsó tagozat 2021/2022. 1. félév - Hernádi Általános Iskola				
Tantárgy:	3.a	3.b	4.a	4.b
Etika/hit-és erkölcstan	4,65	4,59	4,79	4,83
Magyar nyelv	3,3	3,36	3,32	3,56
Irodalom	3,7	4,18	4	4,11
Angol	3,61	4,18	3,68	3,89
Matematika	3,39	4,05	3,17	3,78
Környezetismeret	3,3	3,14	3,78	3,44
Ének-zene	4,3	3,91	4,42	4,28
Vizuális kultúra	4,43	4,64	4,63	4,33
Életvitel és gyakorlat	4,17	4,32	4,74	4,56
Testnevelés és sport	4,43	4,68	4,58	4,22

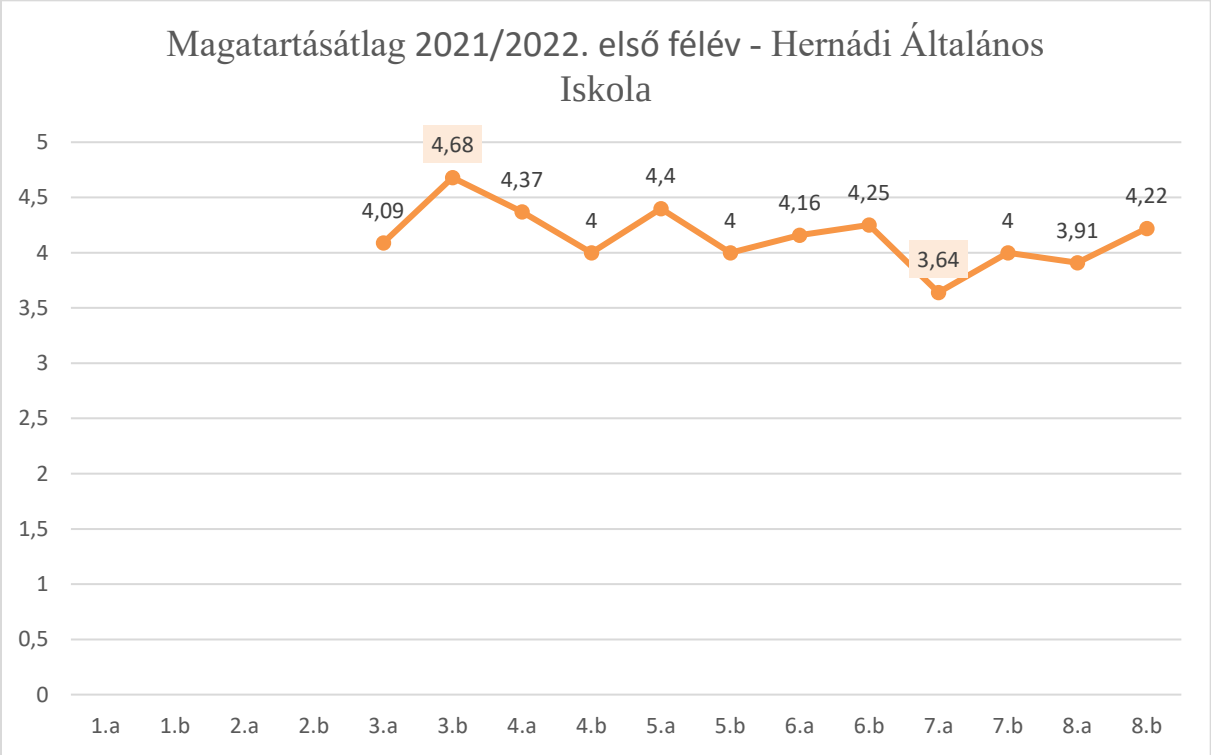
Tanulmányi eredmények, alsó tagozat, 2022. január 21.

Tanulmányi eredmények- felső tagozat 2021/2022. első félév - Hernádi Általános Iskola								
Tantárgy:	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
Etika/hit-és erkölcstan	5	5	4,32	4,6	4,21	4,25	4,56	4,72
Hon- és népismeret			4,11	4				
Magyar nyelv	3,6	3	2,84	3,5	2,79	2,65	3	3,33
Irodalom	3,47	2,79	3,47	3,3	2,71	2,88	3,31	3,5
Angol	4	3,29	3,63	3,5	2,29	2,63	3	3,17
Matematika	3,87	2,86	2,84	3,05	2,57	3,06	3	3,78
Történelem	4,33	4	3,21	3				
Történelem, társadalmi ismeret					2,91	3,06	3,31	3,5
Természettudomány	3,6	3,14	3,16	3,4				
Kémia					2,07	2,56	2,5	2,94
Fizika					2,07	2,5	3,56	3
Biológia					2,14	2,94	2,63	2,61
Földrajz					2,36	3,19	3,19	3,28
Ének-zene	4,73	4,36	4,42	4,5	3,36	4,19	4,13	4,61
Vizuális kultúra	4,67	4,21	4	4,2	3,71	4,13	4,13	4
Dráma			5	4,95				
Technika és tervezés	4,53	4,21	4,32	4,5				
Életvitel és gyakorlat					4,07	4,38		
Digitális kultúra	4,07	3,93	4,47	4,55				
Informatika					4,07	3,88	4,19	4,39
Testnevelés és egészségfejlesztés	4,4	4,21	4,42	4,37				
Testnevelés és sport					4,08	4,31	3,94	4,22

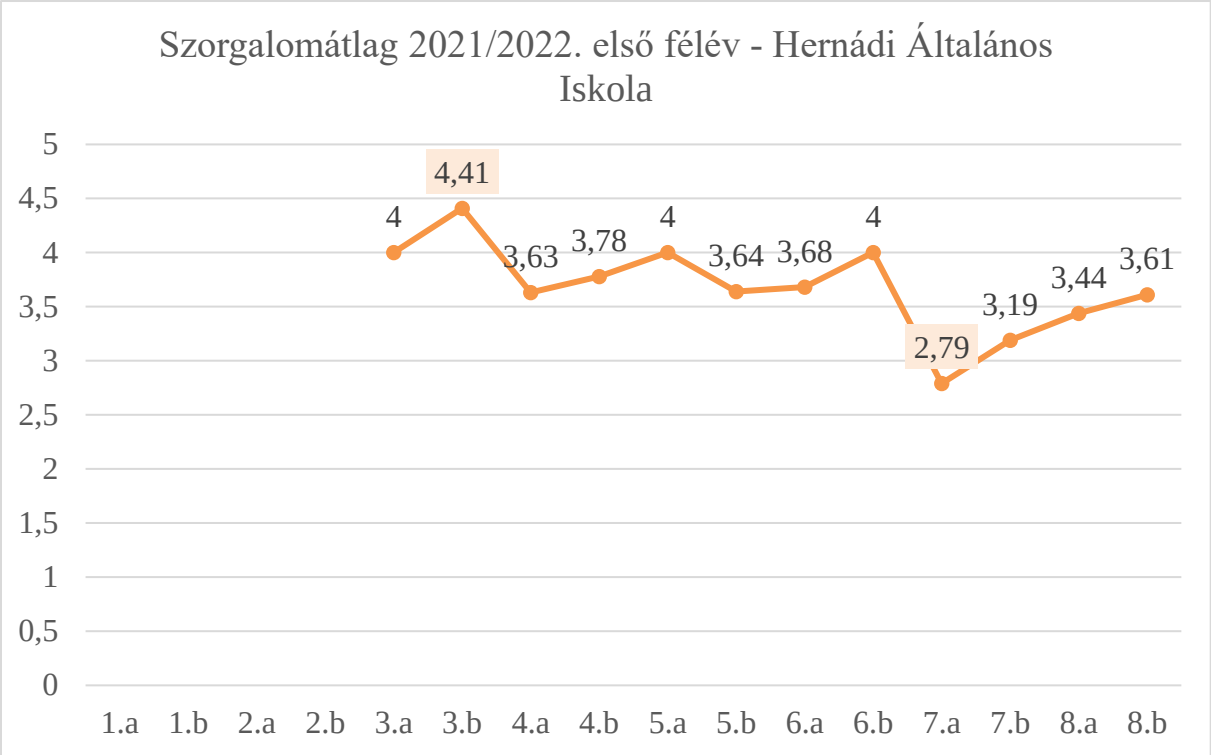
Tanulmányi eredmények, felső tagozat, 2022. január 21.



Tanulmányi átlagok, Hernádi Általános Iskola, 202. január 21.

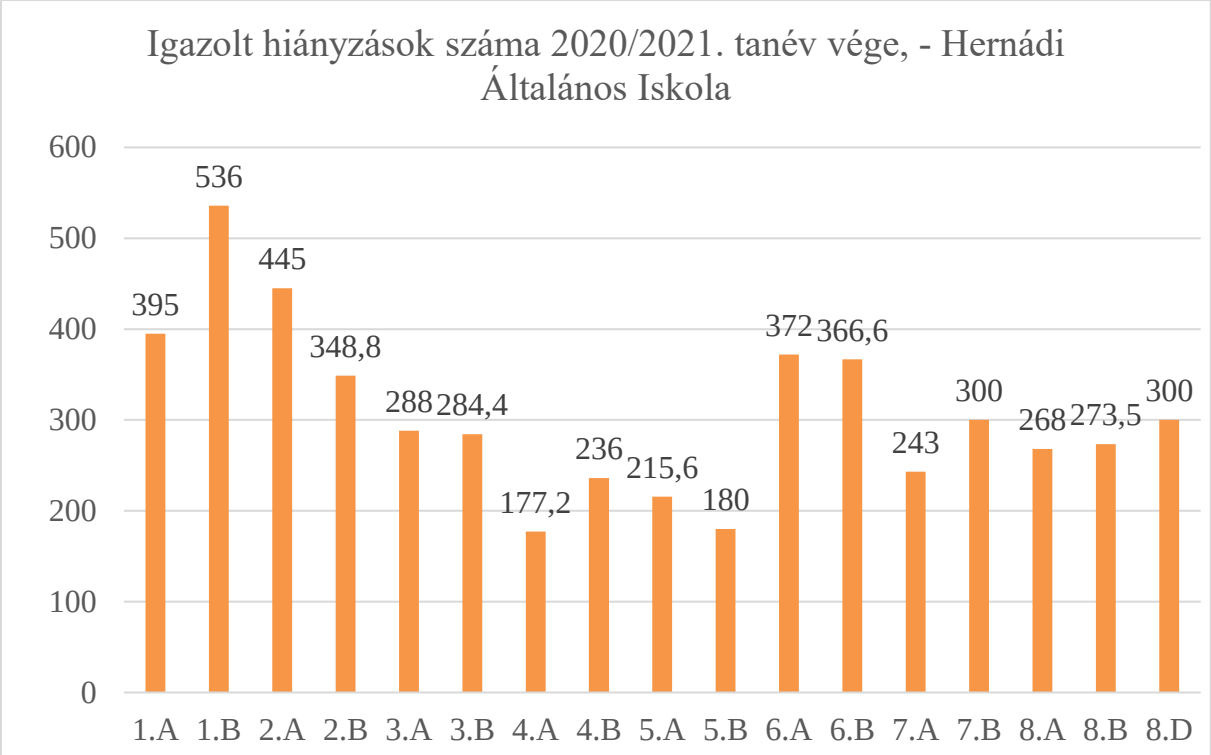


Magatartásátlagok, Hernádi Általános Iskola, 202. január 21.

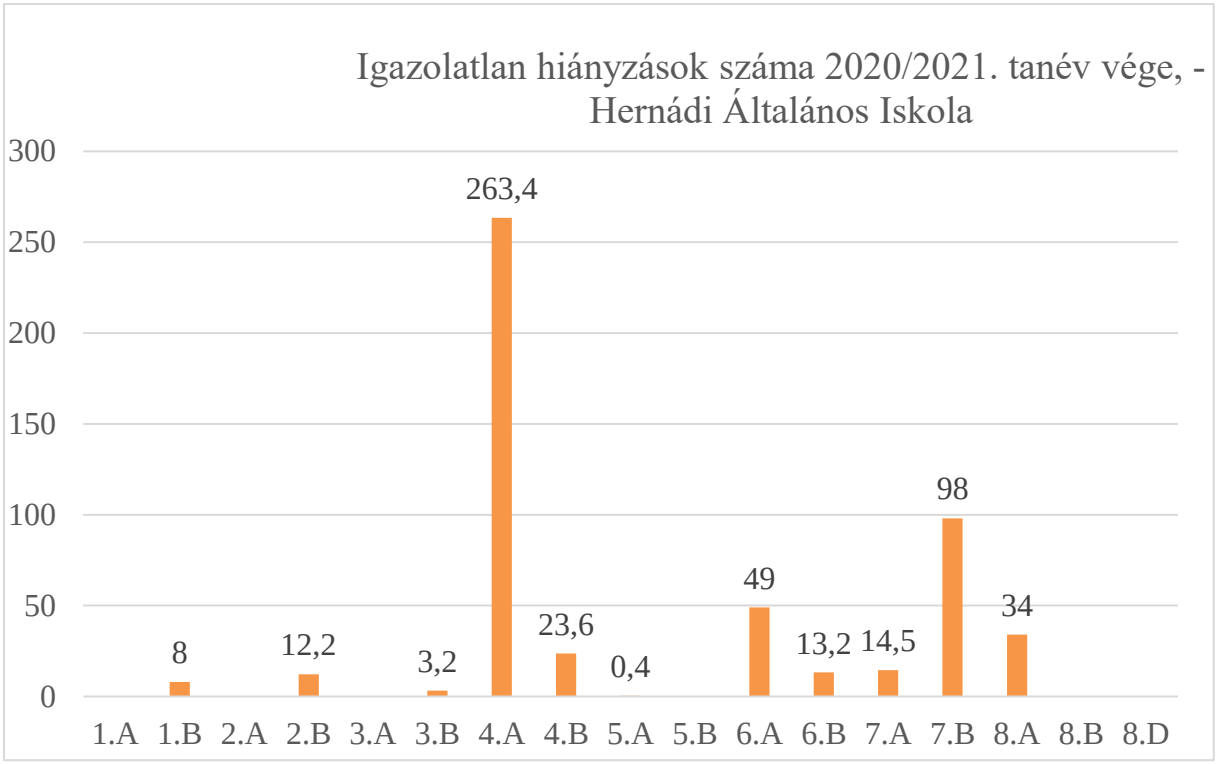


Szorgalomátlagok, Hernádi Általános Iskola, 202. január 21.

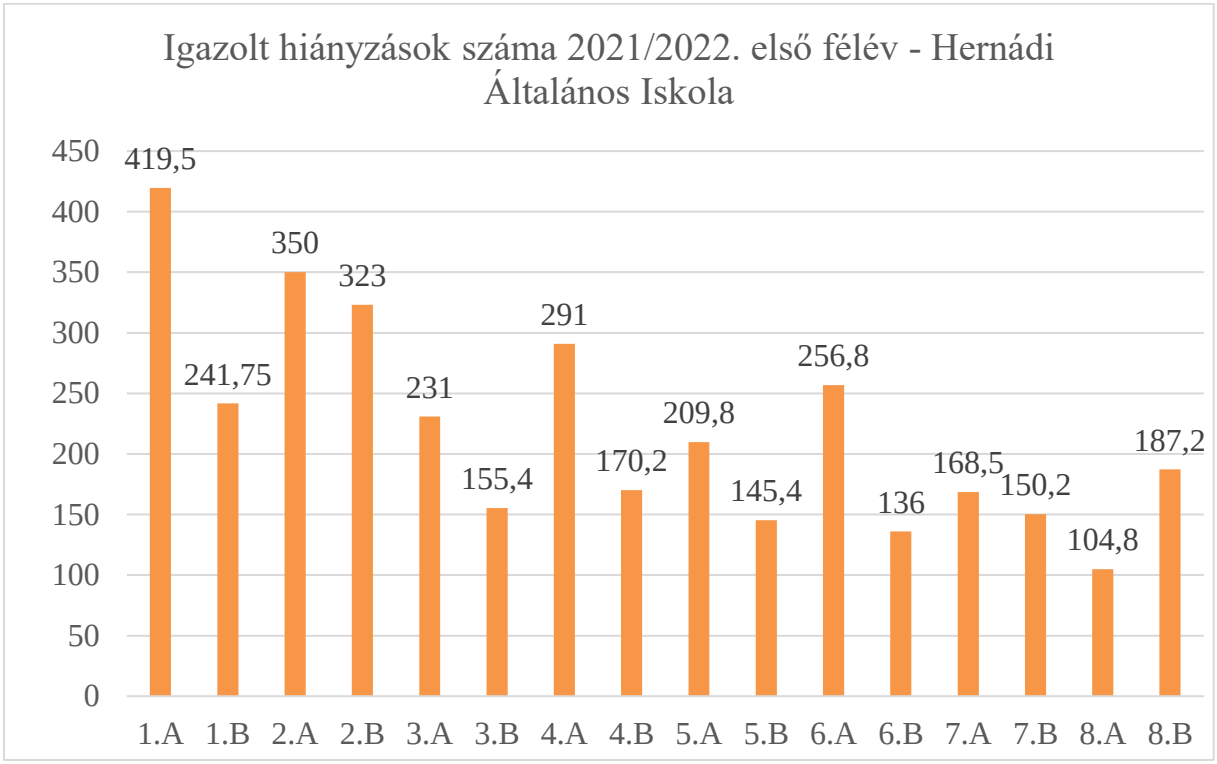
2.3. HIÁNYZÁSOK



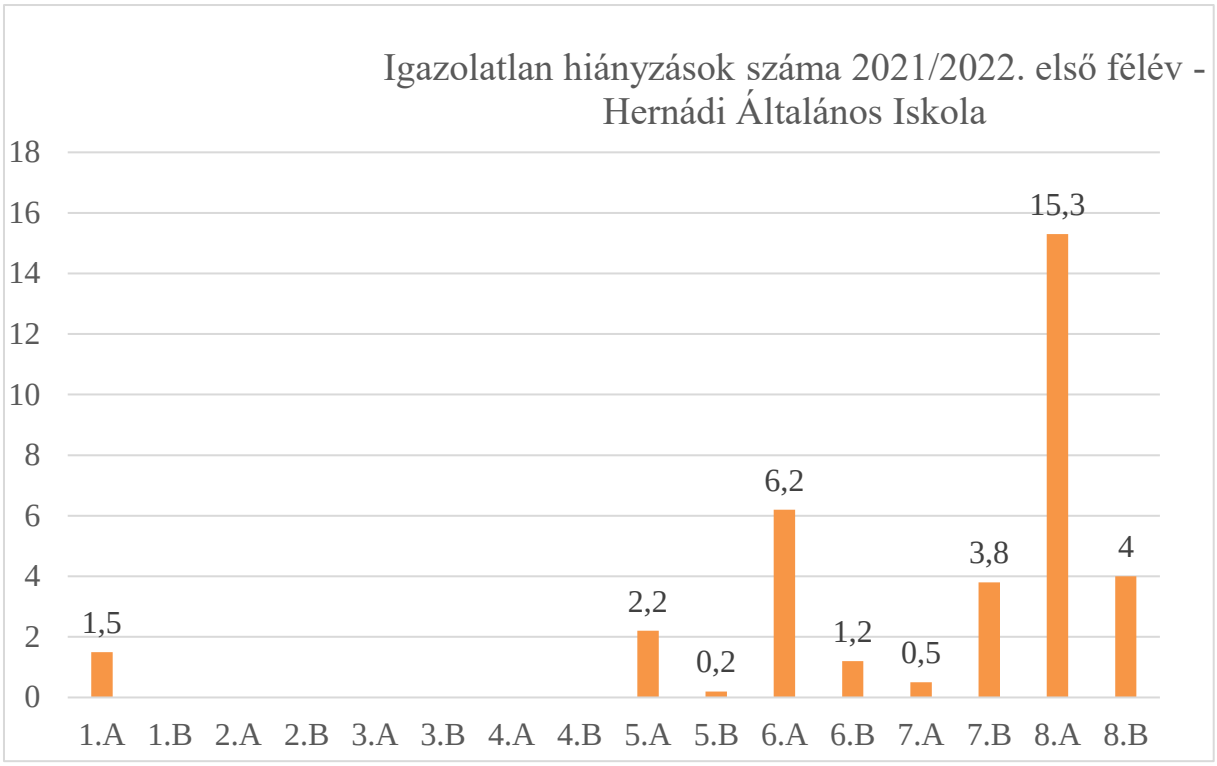
Igazolt hiányzások száma/nap 2020/2021. tanév vége Hernádi Általános Iskola, 2021. június 21.



Igazolatlan hiányzások száma/nap 2020/2021. tanév vége Hernádi Általános Iskola, 2021. június 21.

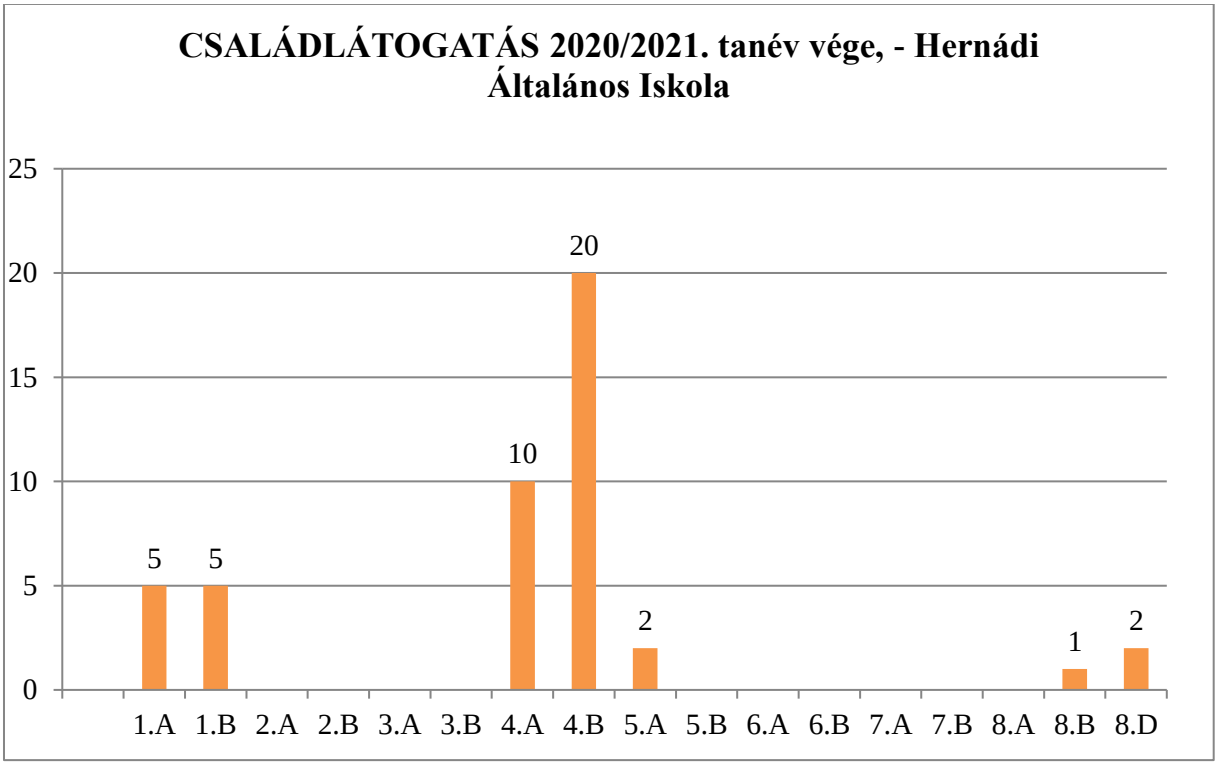


Igazolt hiányzások száma/nap 2021/2022. első félév Hernádi Általános Iskola, 2022. január 21.

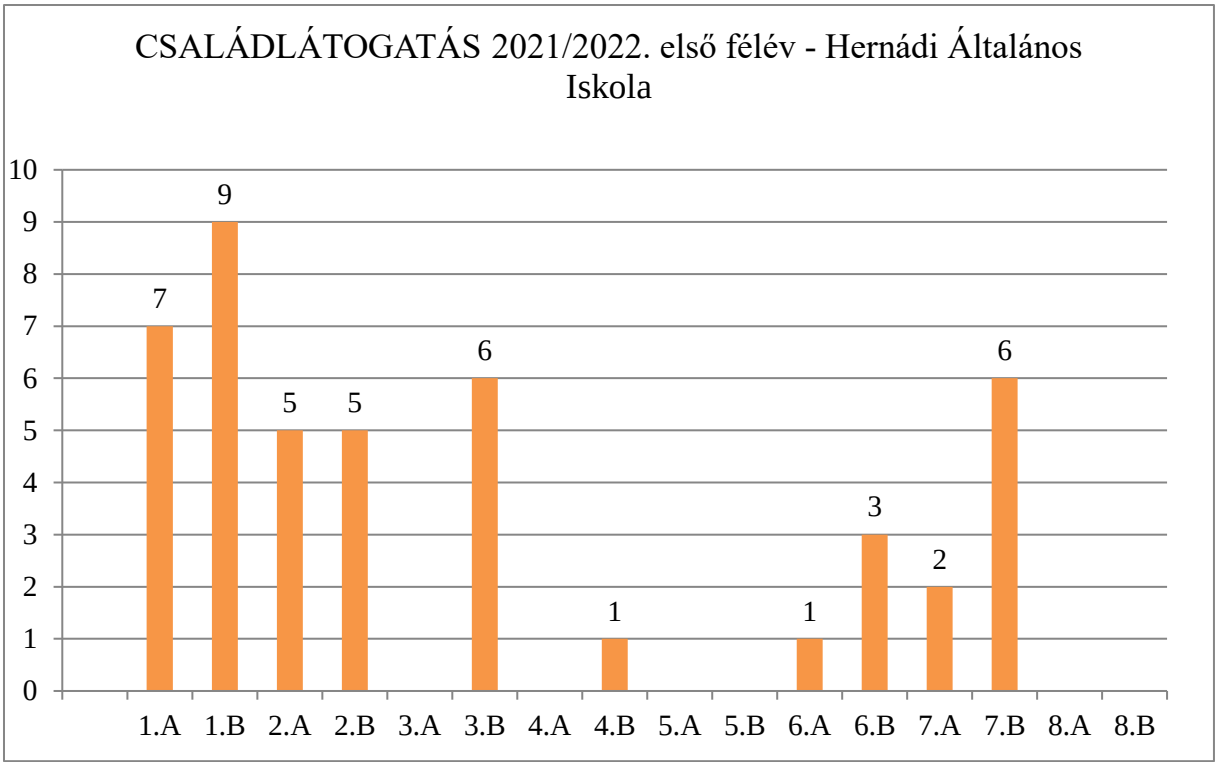


Igazolatlan hiányzások száma/nap 2021/2022. első félév Hernádi Általános Iskola, 2022. január 21.

2.4. CSALÁDLÁTOGATÁSOK

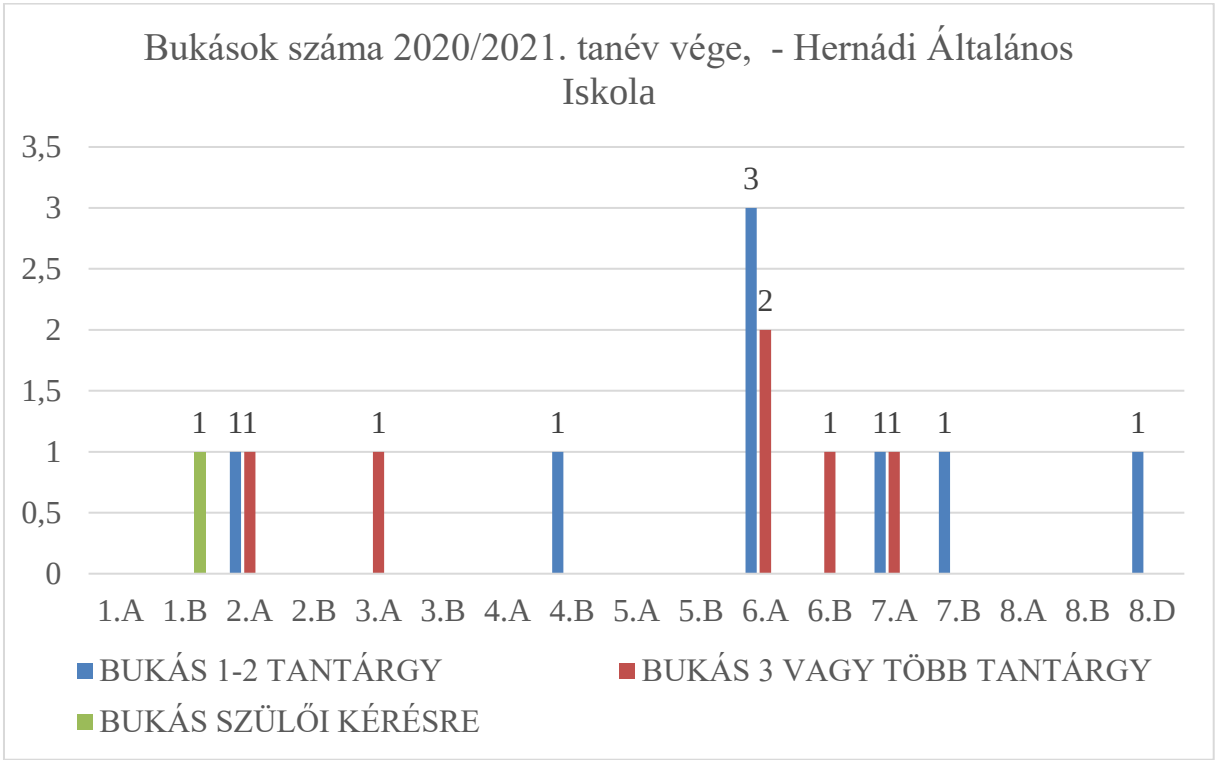


Családlátogatások száma 2020/2021. tanév vége 2021. június 24.

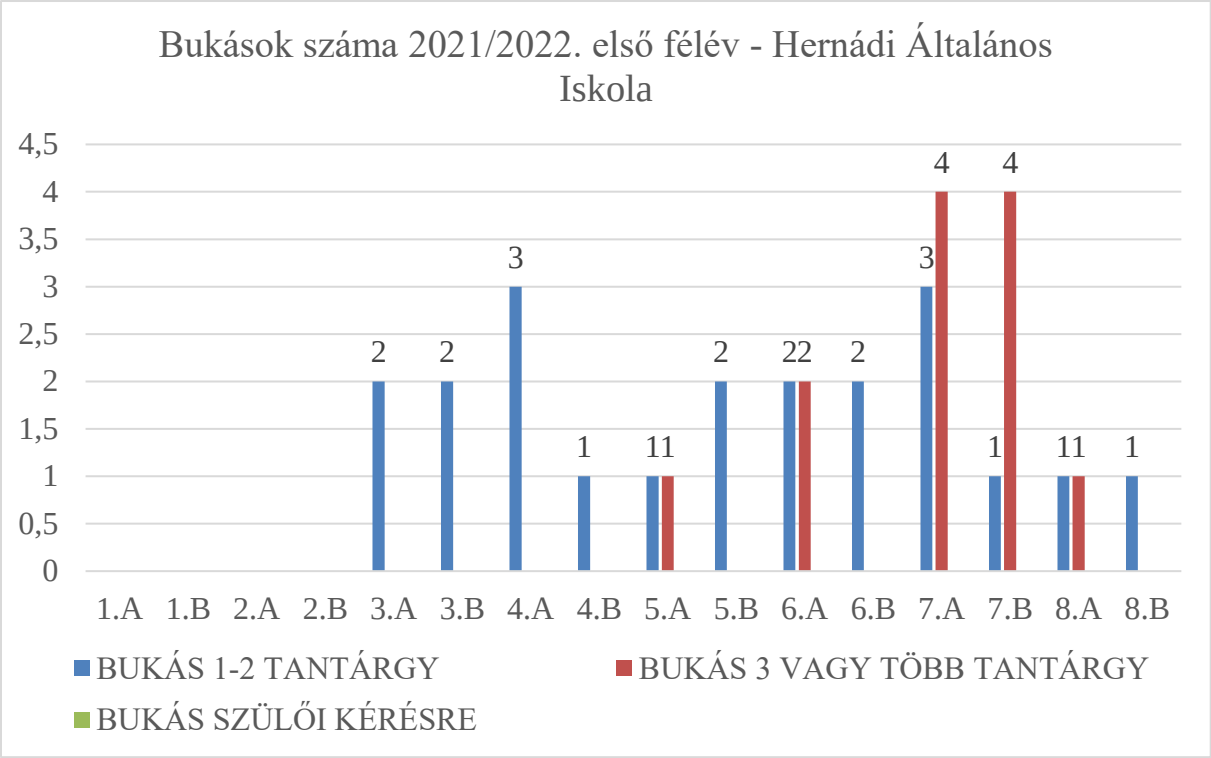


Családlátogatások száma 2021/2022. első félév 2022. január 21..

2.5. BUKÁSOK SZÁMA



Bukások száma 2020/2021. tanév vége 2021. június 24.



Bukások száma a Hernádi Általános Iskolában 2021/2022. első félév, 2022. január 21.

2.6. JELZÉS IGAZOLATLAN MULASZTÁSRÓL, VESZÉLYEZTETETTSÉGRŐL

Osztály:	1. a	1. b	2. a	2. b	3. a	3. b	4. a	4. b	5. a	5. b	6. a	6. b	7. a	7. b	8. a	8. b	8. d
Jelzés igazolatlan mulasztásról:											1		1				1
Jelzés veszélyeztetettségről:		1						3	1		1	3	2	2			1

Jelzések száma 2021. júniusig

Osztály:	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
Jelzés igazolatlan mulasztásról:	1						1		1							
Jelzés veszélyeztetettségről:							1					1		1		

Jelzések száma 2021.decemberig.

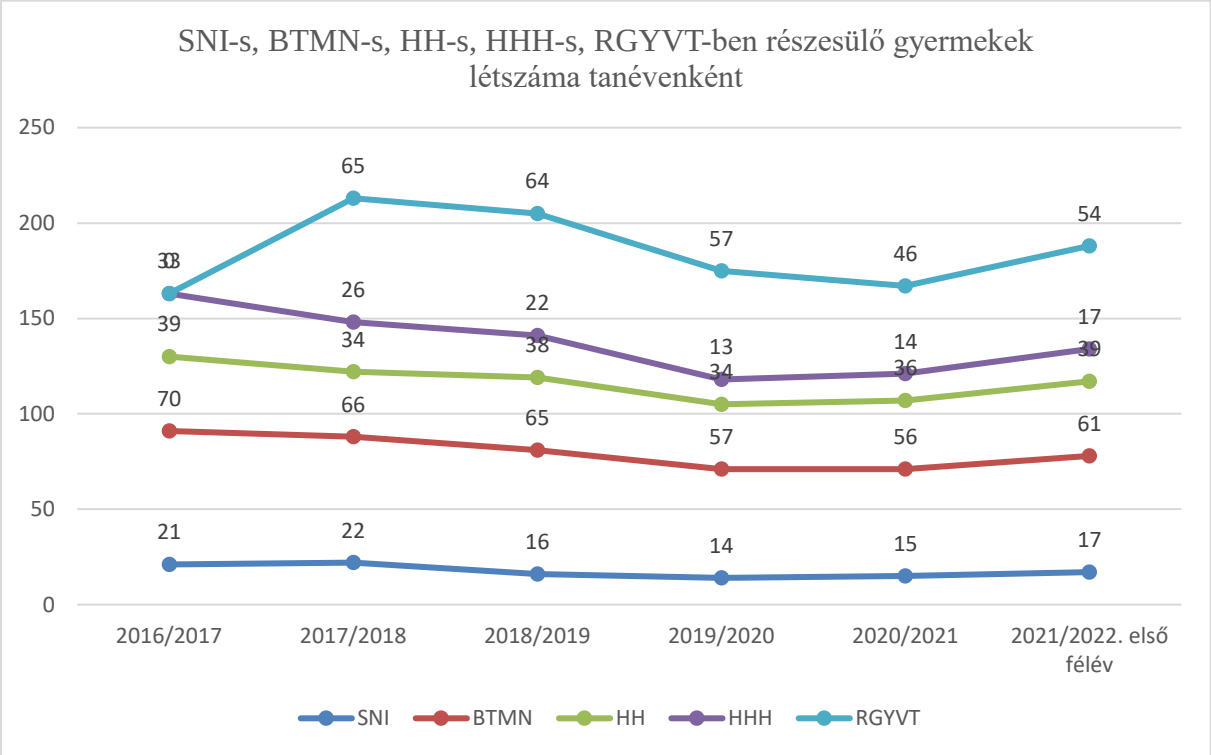
Osztály:	Igazolatlan hiányzás	Esetjelzés	Esetmegbeszélés/esetkonferencia Család-és Gyermekjóléti Szolgálat	Pedagógiai jellemzés küldése	Rendőrségi megkeresés	Iskoláztatással kapcsolatos Gyámügyi intézkedés	Intézkedés
1.a							
1.b		1		3			
2.a							
2.b				1			
3.a				1			
3.b				1			
4.a							
4.b		3	3	2			
5.a		1	1	2			
5.b							
6.a	1	1	1	5			
6.b		3	3	2			
7.a	1	2	2	4			
7.b		2			1		Családi pótlék megszüntetése.
8.a							
8.b				1	1	1	Gyámügyi végzés iskoláztatással kapcsolatban.
8.d	1	1	1	3	2		Rendőrségi intézkedések.
Összesen:	3	14	11	25	4	1	

Jelzések száma 2021. júniusig

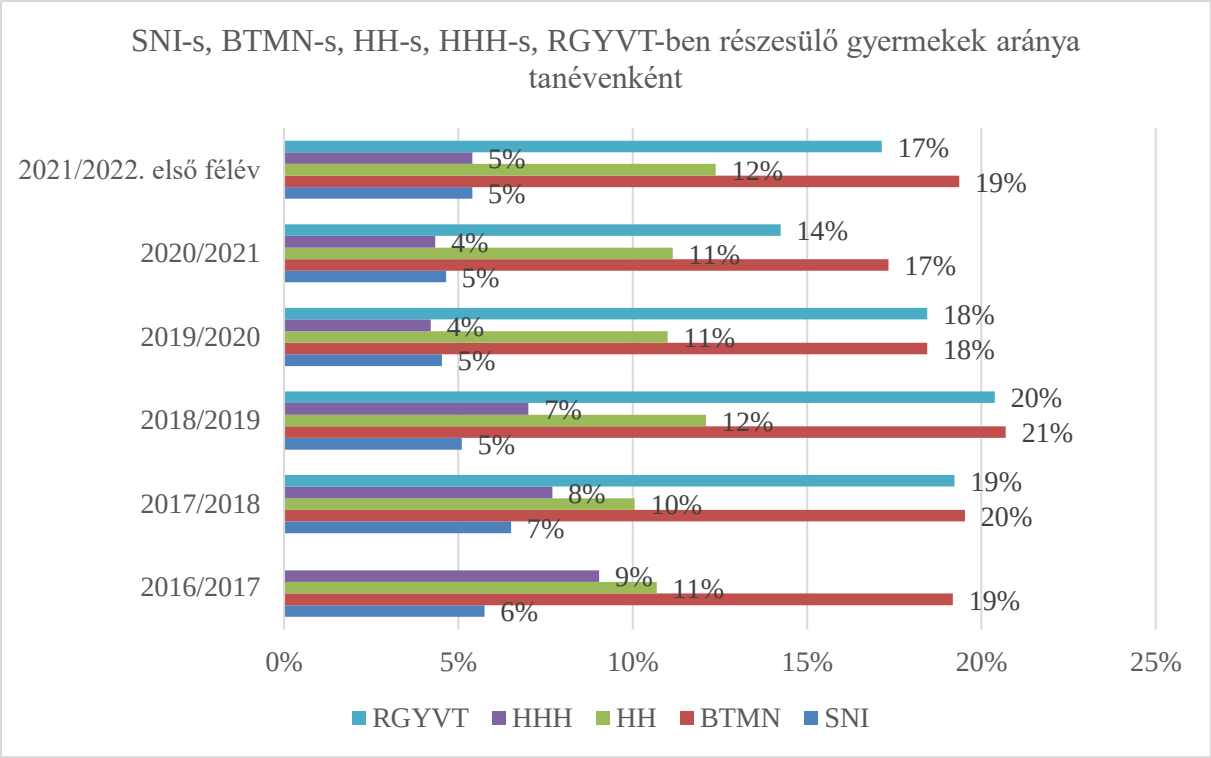
Osztály:	Igazolatlan hiányzás	Esetjelzés	Esetmegbeszélés/esetkonferencia Család-és Gyermekjóléti Szolgálat	Pedagógiai jellemzés küldése	Rendőrségi megkeresés	Intézkedés
1.a	1			1		
1.b				2		
2.a						
2.b				3		
3.a				1		
3.b						
4.a	1	1		1		
4.b				1		
5.a	1					
5.b				2		
6.a				1		
6.b		1	1			
7.a						
7.b		1	1	1		
8.a				1		
8.b						
8.d						
Összesen:	3	3	2	14	0	

Jelzések száma 2021.decemberig.

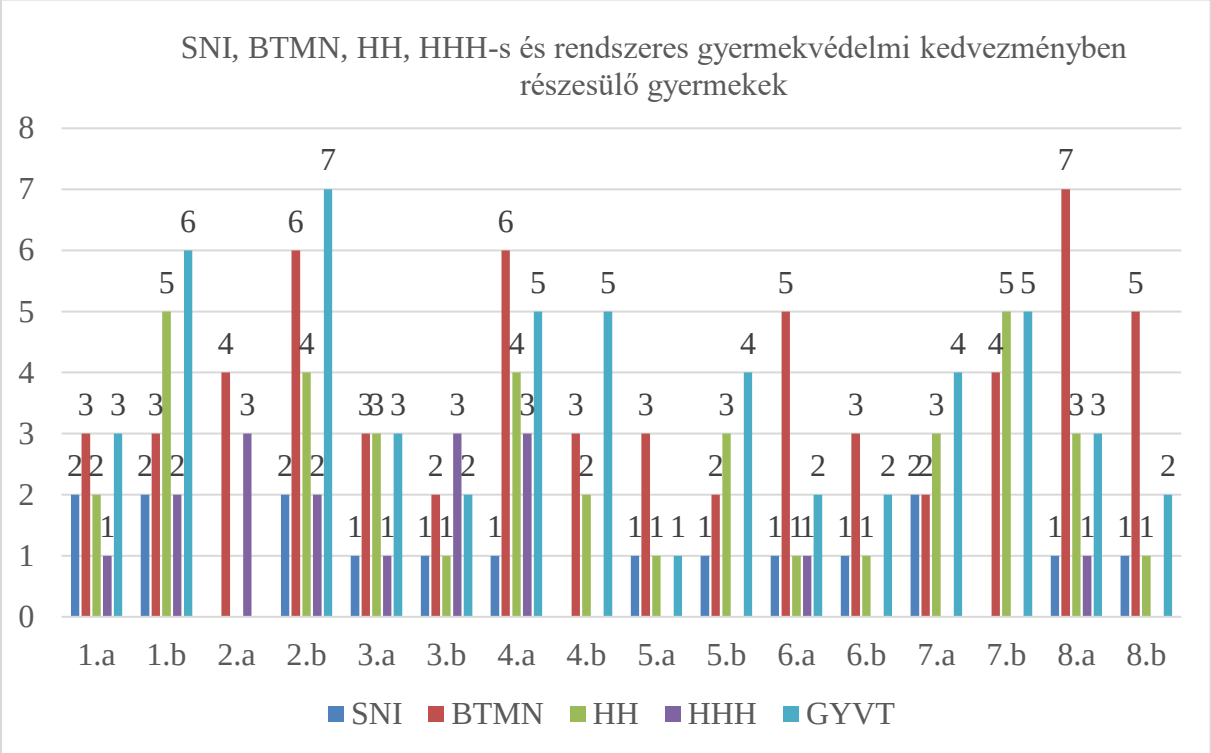
2.7. SNI, BTMN, HH, HHH-S GYERMEKEK SZÁMA



A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási magatartászavaros, a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók létszámának változása a Hernádi Általános Iskolában. 2022. február 04.



A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási magatartászavaros, a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók létszámának aránya az összlétszámhoz viszonyítottan a Hernádi Általános Iskolában. 2022. február 04.



SNI, BTMN, HH, HHH-s és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma osztályonként Hernádi Általános Iskola 2022. január 21.

2.8. LEMORZSOLÓDÁSSAL VESZÉLYEZTETETT TANULÓK

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók 2021/2022. első félév						
Leírás	5	6	7	8	Összesen	Lány
Összesen	**4**	**11**	**15**	**10**	**40**	**14**
Lány	**2**	**4**	**4**	**4**	**14**	**14**
A félévi értékeléskor és minősítéskor az egy tizedesjegyig számított tanulmányi átlageredmény a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva nem éri el a közepes (3) szintet ha az alapfokú nevelés-oktatásban vesznek részt, és a 2,5 szintet, amennyiben a középfokú nevelés-oktatásban vesznek részt	4	11	15	10	40	14
Az év végi jegyek alapján a félévi jegyekhez képest legalább 1,1-nyi átlagot rontó tanulók száma.	0	0	0	0	0	0
A félév értekelésénél, minősítésénél a tanuló egy vagy több tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot kapott	0	5	3	1	9	2
A félév magatartásának értekelésénél, minősítésénél a tanuló rossz (2) értékelést kapott	0	3	0	0	3	0
A félév szorgalmának értekelésénél, minősítésénél a tanuló hanyag (2) értékelést kapott	0	10	11	4	25	7
Az adott tanítási évben évismétlésre kötelezett	0	2	1	0	3	
A félévben 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást elérő igazolatlan hiányzással rendelkezik	0	2	0	1	3	0
Szülői kérésre magántanulók	0	0	0	0	0	0
Menekült, oltalmazott, menedékes tanulók száma	0	0	0	0	0	0
Veszélyeztetettnek minősült tanulók száma	1	6	5	3	15	4
Ideiglenes hatállyal elhelyezett vagy nevelésbe vett tanulók száma	0	0	0	0	0	0
Kettő feltétel telejesülése esetén lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló	1	4	5	4	14	7
..ebből a félévben 100 tanítási órát és egyéb foglalkozást elérő igazolt mulasztással rendelkező tanulók száma	0	1	1	2	4	3

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók 2021/2022. első félév						
Leírás	5	6	7	8	Összesen	Lány
..ebből kiemelt figyelmet igénylő tanulók száma (a kiemelten tehetséges tanulók kivételével)	1	4	5	4	14	7
..ebből rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók száma	1	4	5	3	13	6
..ebből általános iskolai nevelés-oktatásban betöltötték a 16. életévüket	0	0	0	0	0	0

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók, Hernádi Általános Iskola, 2022. január 21.

Bukások száma 2021/2022. első félév						
Leírás	5	6	7	8	Összesen	Lány
Angol nyelv	0	4	1	0	5	1
Német nyelv	0	0	0	0	0	0
Francia nyelv	0	0	0	0	0	0
Egyéb idegen nyelv	0	0	0	0	0	0
Nemzetiségi nyelv	0	0	0	0	0	0
Matematika	0	3	1	0	4	0
Magyar nyelv	1	3	5	0	9	2
Magyar irodalom	2	2	2	1	7	2
Nemzetiségi nyelv és irodalom	0	0	0	0	0	0
Történelem	0	0	0	0	0	0
Fizika	0	0	1	1	2	1
Kémia	0	0	2	0	2	0
Biológia	0	0	1	0	1	0
Földrajz	0	0	2	1	3	1
Ének-zene	0	0	0	0	0	0
Számítástechnika, informatika	0	0	0	0	0	0
Technika	0	0	0	0	0	0
Testnevelés	0	0	0	0	0	0
Szakmai elmélet	0	0	0	0	0	0
Szakmai gyakorlat	0	0	0	0	0	0
Egyéb tantárgy	2	3	0	0	5	2
Összesen:	5	15	15	3	38	9

3. GYERMEKVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK TÁMOGATÁSOK, KEDVEZMÉNYEK

3.1. TANKÖNYVELLÁTÁS

Mivel minden tanuló ingyenesen kapja a tankönyveket, így 2019-től nincs ehhez kapcsolódó részletes statisztikai adat.

3.2. ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS

			Évfolyamok:								Összesen:
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Összes étkező:			**42**	**46**	**31**	**34**	**20**	**22**	**15**	**16**	**226**
Étkezések kedvezményei 2020/2021. tanév	térítés nélkül étkező:		**11**	**11**	**9**	**13**	**6**	**7**	**8**	**6**	**71**
ebből	ebből	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	8	6	4	9	5	3	8	5	**48**
		tartósan beteg vagy fogyatékos						1			**1**
		családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek									
		családjában három vagy több gyermeket nevelnek			1	1	1	1			**4**
		nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	3	5	4	3		1		1	**17**
		családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át									
		egyéb okból						1			**1**
	kedvezményesen étkező		**11**	**13**	**13**	**10**	**8**	**4**	**6**	**6**	**71**
	ebből	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül									
		tartósan beteg vagy fogyatékos	2	2			1			1	**6**

			Évfolyamok:								Összesen:
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Összes étkező:			**42**	**46**	**31**	**34**	**20**	**22**	**15**	**16**	**226**
		családjában három vagy több gyermeket nevelnek	2	7	13	9	3	2	4	4	**48**
		nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság									
		utógondozói ellátásban részesül									
		egyéb okból	3	4		1	4	2	2	1	**17**
		otthont nyújtó ellátásban részesülő									

Étkezések kedvezményei 2021/2022. tanév, októberi statisztika

4. EGYÉB MEGÁLLAPÍTÁSOK

Az **iskola védőnő és orvos, valamint fogorvos rendszeresen elvégzi** a gyerekek **szűrő vizsgálatát** és megfelelően tájékoztatják az iskola segítségével a szülőket. Tetvesség csak időszakonként, és bizonyos családok körében fordul elő iskolánkban. Jeleztünk a Tisztiorvosi Szolgálatnak is. A megfelelő tájékoztatást minden esetben elvégezzük.

Iskolánkban 2014/2015-ös tanévben volt utoljára az intézményben **pszichológus**, és ez nagyon hiányzik az iskolából, mert sok problémás gyermekünk van, akinek szüksége lenne rá, sajnos egyre több. Örülünk, a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat bizonyos esetekben segítséget nyújt ebben.

A Monori Tankerületi Központ segítségével benne vagyunk az országos iskolatej, illetve iskolagyümölcs programban, amely az esetlegesen éhező gyermekeknek is nyújthat segítséget, de fő szerepe az egészséges életmódra nevelésben van. Az iskolagyümölcs program tartalmaz zöldségeket is. Hámozva, és darabolva kapják a gyerekek. Meglepő módon többségük nagyon szereti, és szívesen eszi ezeket is.

Nagyon nagy segítség a problémás gyerekek kezelésében az iskolai szociális munkás, aki az idei évben Svébisné Tunner Ramóna. Rendszeresen, péntekenként, jön az intézménybe, nagyon várják a gyerekek. Szívesen keresik fel, segít a problémák kezelésében. Igyekszik minél több időt az intézményben tölteni, nagyon elkötelezett a munkája iránt.

Az osztályokban levő autizmus sprektumzavarral küzdő taulók, és a látássérült tanulónk is megkapja a megfelelő ellátást az utazó gyógypedagógiai hálózat munkatárásnak segítségével. Démusz Amanda minden hétfőn látja el ezt a munkát. Több éves kérés teljesült ezáltal.
A Hernádi Alapszolgáltatási Központtal is igyekszünk új módon megközelíteni a problémákat. A jelzőrendszeres kapcsolaton túl kiemelt szerep jutott ebben az új tanévben a megelőző, prevenciós együttműködés alakítására. A felső tagozaton az internet veszélyeivel kapcsolatos előadásorozat megtartása zajlott, amely nagyon pozitív tapasztalatokkal zárult. Egy osztályban pedig az agressziókezeléssel kapcsolatos program került megvalósításra. Sajnos innen végül elment egy tanulónk, de az osztály szemléletének alakítása megkezdődött. Nagyon köszönjük ezt a munkát. Valamint, hogy minden ötletünk, és tervünk értő meghallgatásban részesül.

5. A JÖVŐRE VONATKOZÓ JAVASLATOK, ELKÉPZELÉSEK

Néhány gyermekre pszichológiai terápiára lenne szüksége, ennek megvalósítása nagy segítség lenne.
Fontos a segítő szakemberek folyamatos kommunikációja, mely eddig is nagyon jól megvalósult. A Dabasi Családsegítő Szolgálattal való szorosabb kapcsolattartást is támogatom.
A helyileg támogatott gyermekvédelem, Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működtetése nagyon fontos, hiszen a helyi jelzőrendszerrel együtt ez helyben kezeli a problémákat, a hatékonyság így garantáltabb. Továbbra is várjuk támogatásukat, figyelembe véve a Köznevelési törvény előírásait a szülői kötelezettségekre, és jogokra, valamint a tanulói kötelezettségekre és jogokra nézve.
Még mindig probléma, hogy lassan vannak változások gyors lépést igénylő ügyekben, de ennek megoldása nem helyi, hanem országos, és törvényi változást igényelne.
A 2019/2020-as tanévtől új Házirend, és új SZMSZ van érvényben az intézményben. Hatékonyabb megoldást keresve a tanulói magatartás és szorgalom értékelésének megváltoztatására. A késések a magatartás értékelésében számítanak. A házi feladatok, és a felszerelés hiánya a szorgalom értékelésében jelenik meg 2019. szeptemberétől. A Hernádi Általános Iskolában a szülők által igazolható napok számát 5 tanítási napra emeltük. Valamint előzetes bejelentés alapján igazgatói engdéllyel több nap igazolható a szülő által.
2021. januárjától a mobiltelefon használatát komolyabban kell, hogy korlátozzuk. Ezért a Házirendben újabb módosítások várhatóak, amelyek a használat korlátozása mellett, a törvényi előírásoknak megfelelően a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal febónyegető

cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket is szabályozni fogja.

Komoly gondot okoz a szülői hozzáállás, valamint, hogy a társadalmi megbecsülés is egyre alacsonyabb szintű a pedagógusok felé. Egyre nehezebb szót érteni a szülőkkel.

Az iskola egyre nehezebben ért szót a szülők egy rétegével. Sok gyermek nem jár megfelelően iskolába. A tanuláshoz való motiválás egyre nehezebb a szülők hozzáállása miatt. Sok esetben nem érzik felelősnek magukat a gyermekükért a szülők. Az Alapszolgáltatási Központtal való közös konzultációk, esetmegbeszélések sem tudják ezt sok esetben befolyásolni. Sokszor nem hajladók még beszélni sem a pedagógussal, többszöri kérésre sem jelennek meg beszélgetni a pedagógusokkal. Ezek a problémák a jelenlegi járványügyi helyzet miatt, és után súlyosbodni látszanak.

Hernád, 2022. február 11.

Ráczné Kocsis Krisztina

Ráczné Kocsis Krisztina
intézményvezető

4.melléklet

Gyermekvédelmi beszámoló a hernádi Védőnői Szolgálattól 2021

Hernád Nagyközség Védőnői szolgálatánál mindkét védőnői körzet betöltésre került 2019. augusztus 1-től. Az I-es körzet védőnője Helik Gabriella, a II-es körzeté Kolozsi Katalin ez vegyes körzet hozzá tartozik a Hernádi Általános Iskola.

Családok

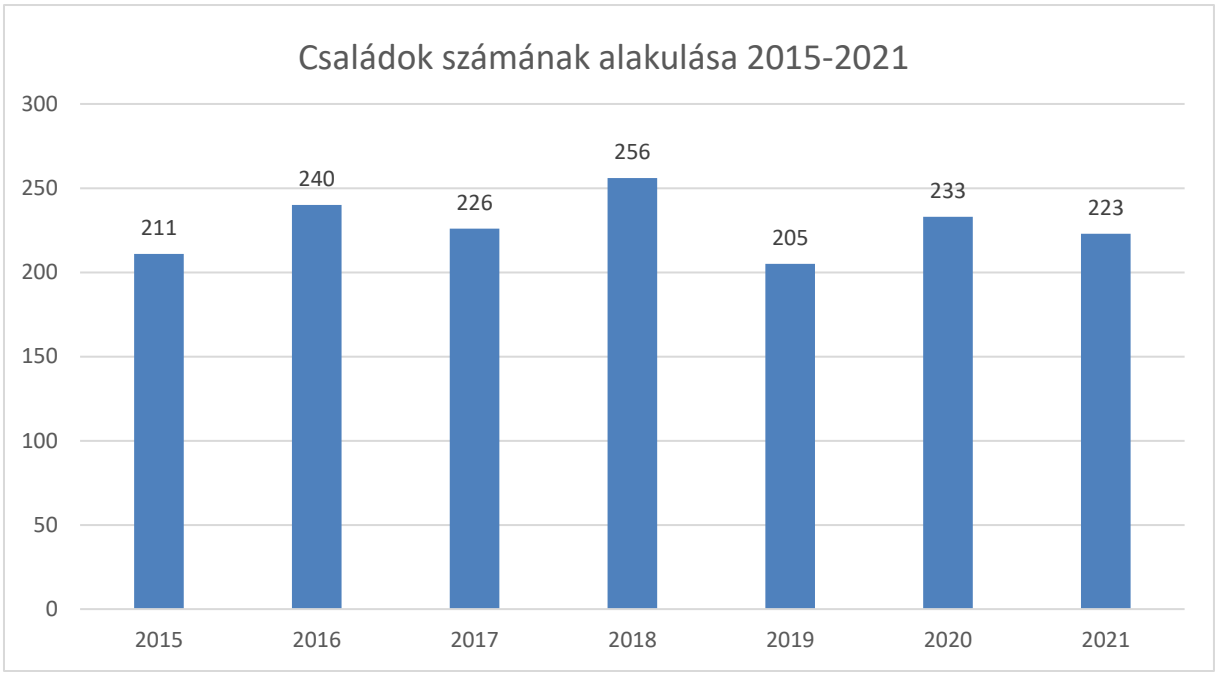
Alkalmi munkából élők száma 2019-hez képest nőtt, több családban mindkét szülő jövedelmét az alkalmi munkalehetőségek biztosítják. Szegregátum az 1-es körzetben az Erdő utcában mindössze két házra korlátozódik az ott élő gyermekek száma 7 fő.

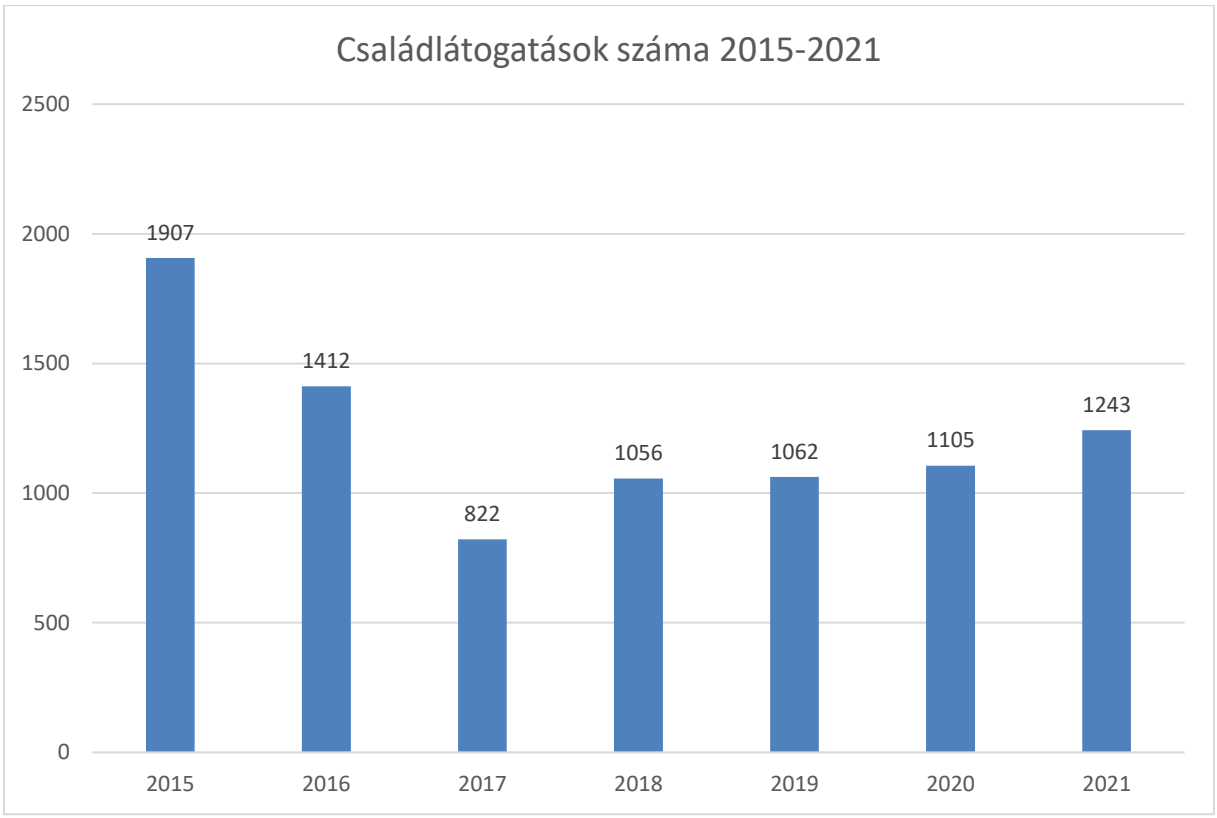
Éhezéssel a gondozott családokban nem találkoztunk. A hajtetvesség visszatérő probléma. Elhanyagolás nem volt jellemződ 2021-ben.

A területi védőnői tevékenység a családok otthonában, a tanácsadóban, a Művelődési Házban és az óvodában történik.

A családok otthonában a látogatások általában előre egyeztetett időben történnek. Célja a szülők támogatása, edukálása a gyermekek egészséges fejlődése érdekében. Előfordul, hogy a család nehezített helyzetbe kerül, és kéri a védőnő azonnali segítségét. Ritkán jelzés érkezik, vagy a szülők viselkedése teszi szükségessé a meglepetésszerű látogatást. Több alkalommal a családgondozóval egyeztetünk, és akár együtt is megyünk ki meglátogatni a gondozottat. Cél ebben az esetben is segítség.

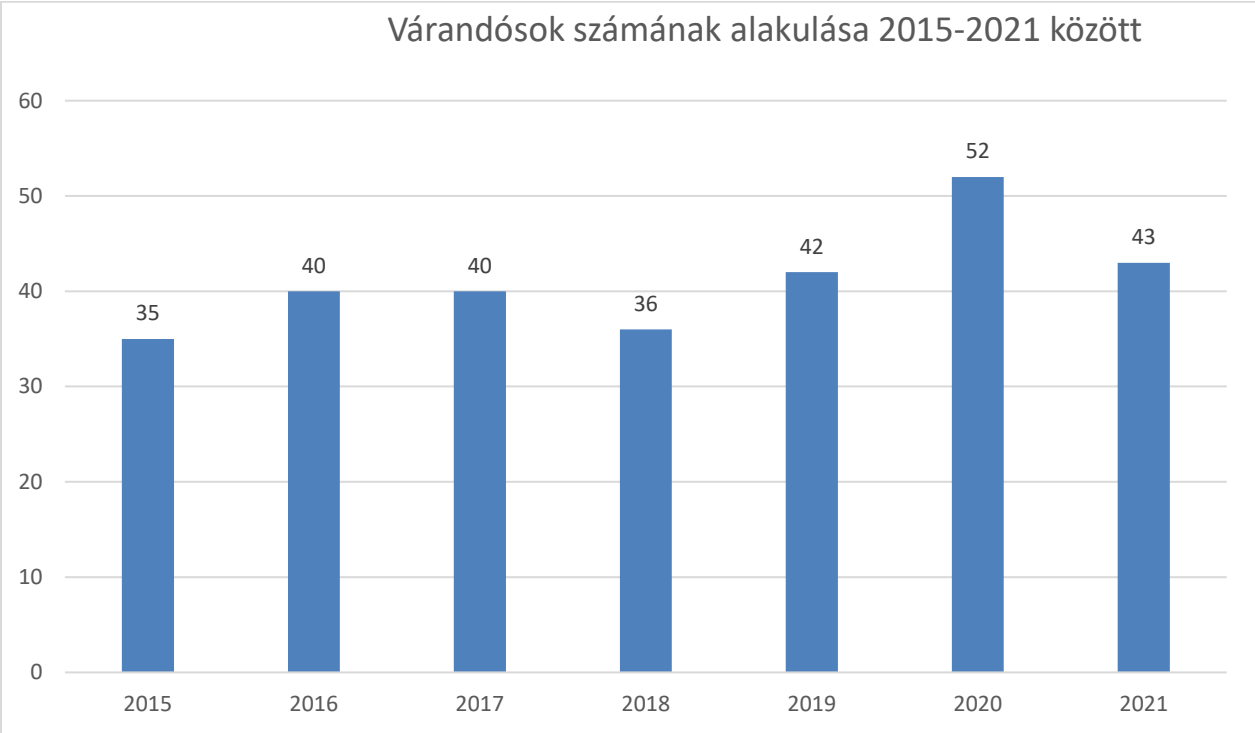
2021-ben összesen 3 védőnői intézkedés történt, 2 jelzést küldtünk a Gyermekjóléti szolgálatnak és 7 helyzetértékelést készítettünk felkérésre.


Családok számának alakulása 2015-2021
300
250
200
150
100
50
0
211
240
226
256
205
233
223
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021


Családlátogatások száma 2015-2021
2500
2000
1500
1000
500
0
1907
1412
822
1056
1062
1105
1243
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021

VÁRANDÓS

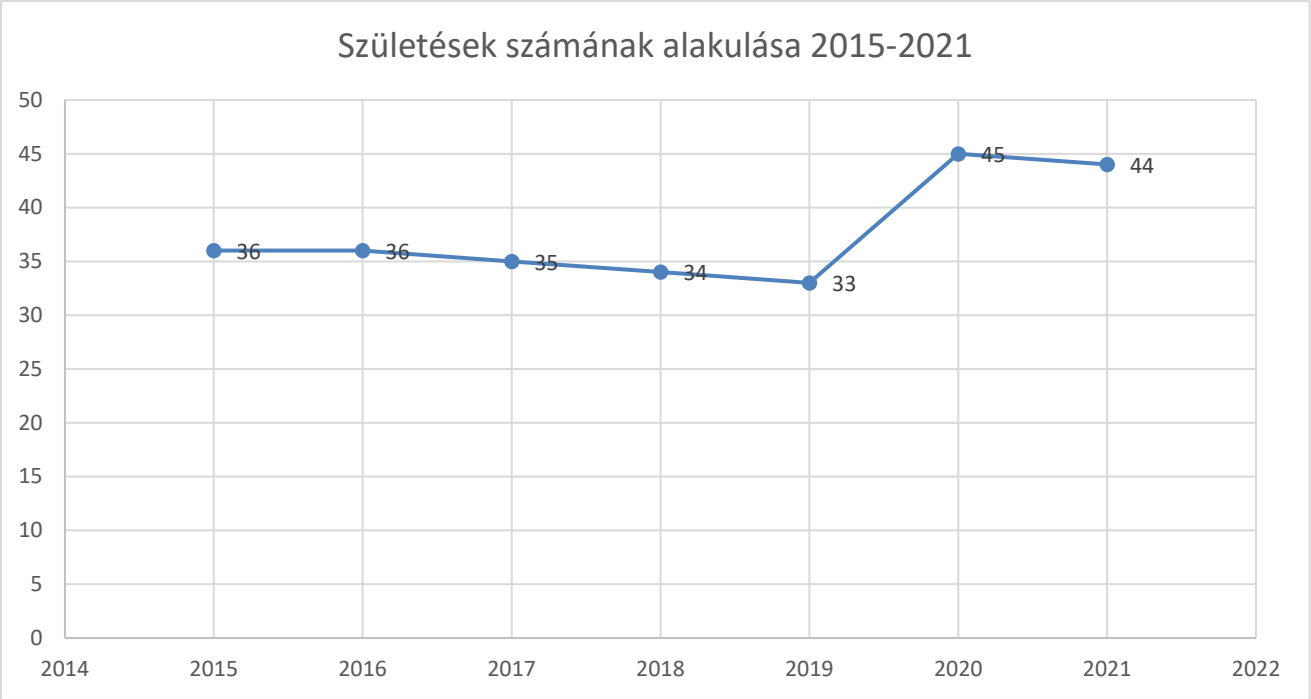
A várandós létszám Hernádon 2015-től minimális emelkedés figyelhető meg, ami 2018-ban hirtelen csökkenést mutat a következő években erős emelkedés látható 2021-ban visszaesést tapasztaltunk. Átlagosan jellemző, hogy valamennyi társadalmi rétegből került ki várandós. A nyolc általános iskolai végzettsége valamennyi szülőpárnak meg volt. Egy 18 év alatti gondozott volt az elmúlt évben, aki a szülés előtt betöltötte a 18. életévét. 2021-ben 8 család várta 3. vagy sokadik gyermekét. Védőnői várandós látogatás 183 alkalommal történt. Fokozott gondozásban száma 32-ről 18-ra mérséklődött. Tanácsadásban részesültek 587 fő ezen felül távkonzultációban 375 fő részesült. A várandósok közül 10 veszélyeztett és több szociálisan veszélyeztett család is volt. Nőtt a szociálisan veszélyeztett családokban a gyermekvállalási kedv.



Nővédelmi gondozás 197 alkalommal történt.

Születés

A születések száma 2015-től évente egy fővel csökken a településen.2020-tól ebben is enyhe emelkedés figyelhető meg. 2021-ben 44 újszülött volt településünkön. Ebből koraszülött 37. hétre 2000 g alatti 2 gyermek volt. Méhen belüli lelassult fejlődés 1. Fejlődési rendellenességgel nem született gyermek.



Gyermek 0-11 hónapos

A 2021-es évben a 0-11 hónapos látogatások 574 alkalommal történt, Fokozott gondozást igénylő 26 fő. Tanácsadás összesen 968-an jelentek meg, ebből távkonzultáció 485 alkalommal történt.

Kisded: 12-35- hónapos korig

Kisded látogatás 242 alkalommal történt, fokozott gondozást igénylők 36 fő. Tanácsadáson 2021-ben 389 fő jelent meg, ebből távkonzultáció 207 alkalommal történt.

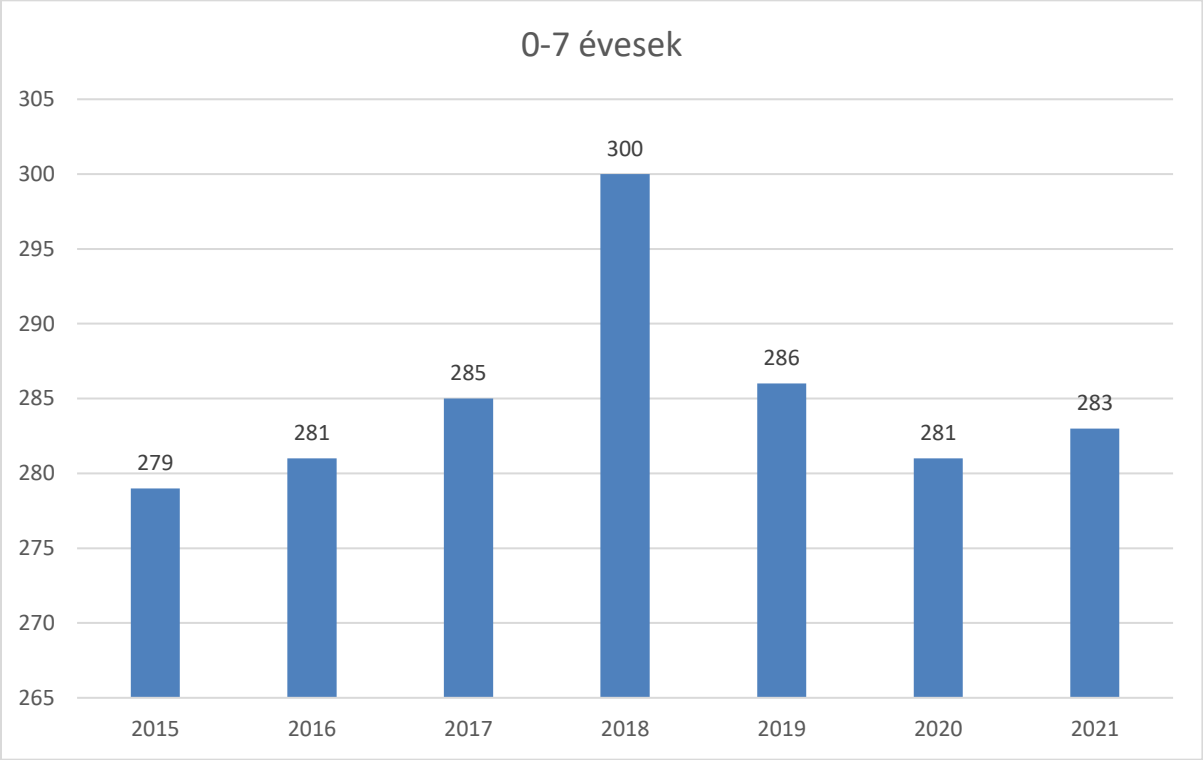
3-6 éves korig

2021-ben 280 látogatás történt a 3-6 éves korosztályt nevelő családoknál. Tanácsadáson összesen 464 fő jelent meg, ebből távkonzultáció 259 alkalom volt. Fokozott gondozás igénylő 203.

Ebben a korosztályban kiszűrt elváltozások:

3 éves korban Összesen 32 gyermek töltötte 2021-ben a 3 éves kort. Mozgásfejlődés elmaradásában kiszűrt 6 fő, 90 percentil fölött: 6 fő. Látás károsodás: 4 fő, szociális fejlődésben elmaradott gyermekek száma 4 gyermeket érint.

5 éves: 2021-ben az 5. életévüket betöltött gyermekek száma 45 fő. Szociális fejlődésben elmaradást mutat 14 fő, Mozgásfejlődésben elmarad 11 gyermek, 5 gyermek elhízott, látáseltérés 2 fő, és 2 fő hallás eltéréssel lett kiszűrve.



Tanácsadások

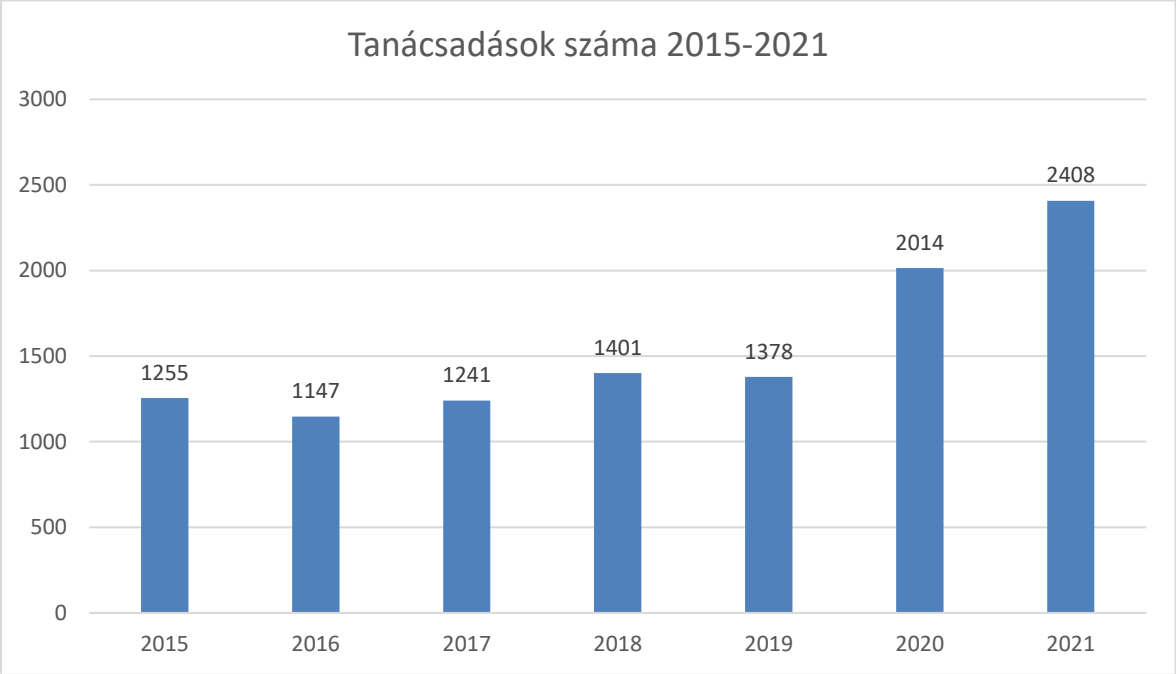
Tanácsadást a védőnő önállóan tart a Védőnői Tanácsadóban várandósoknak és csecsemőknek, kisgyermekeknek.

A várandósokkal 4-6 hetenként találkozunk. A tanácsadás célja a várandósság alatti változásokra és az újszülött fogadására felkészíteni a szülőpárt, ellenőrizni a várandós általános egészségi állapotát, és felhívni a figyelmét a várandósság alatti ajánlott vizsgálatokra.

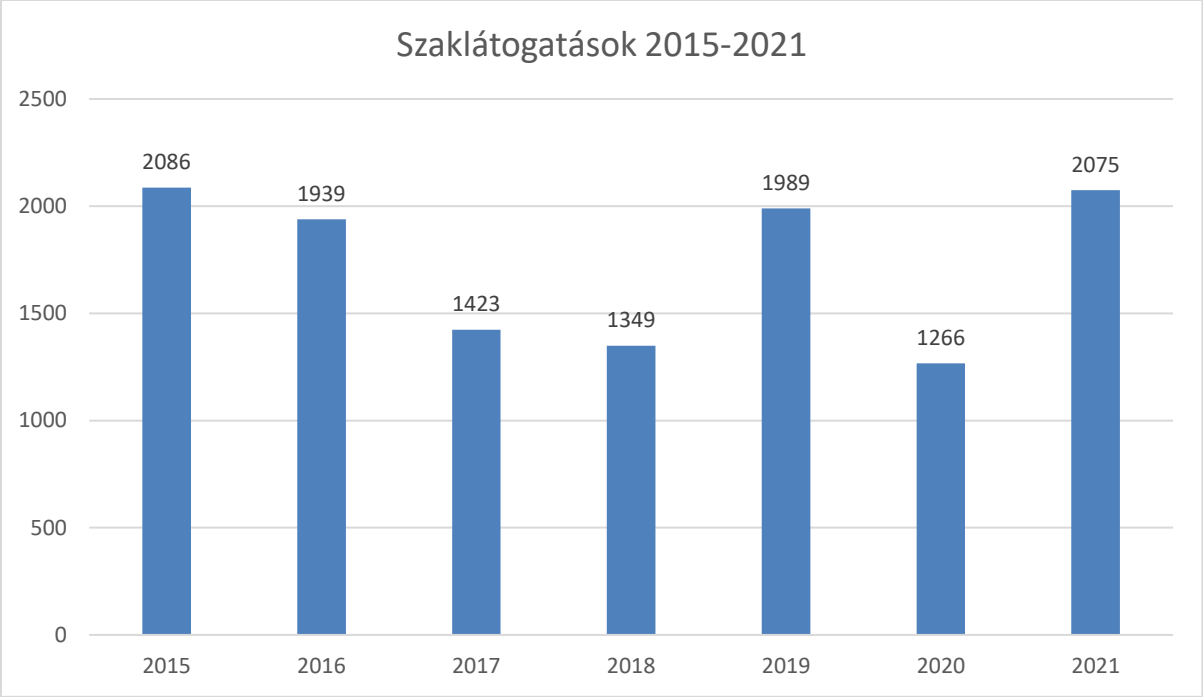
A csecsemőket havi gyakorisággal rendeljük be a tanácsadóba. Kisdedek 2-3 havonta, kisgyermekek, akik óvodába járnak már, évente egyszer kell, hogy megjelenjenek státuszvizsgálaton. A tanácsadások alkalmával az egészséges testi, lelki, szociális és kognitív fejlődést regisztráljuk. Gondozási, táplálási tanácsokkal látjuk el a szülőket. Tájékoztatást adunk a kötelező és ajánlott védőoltásokról, beadásuk idejéről, várható következményeiről. Mozgásfejlődést, kognitív érettséget vizsgáljuk, érzékszervi szűréseket végzünk. Településünkön team munka folyik a gyermekorvossal. Az oltások beadásánál, ami orvosi

kompetencia a védőnő is jelen van. A családokban vagy a gyermeknél az otthoni látogatáson, tanácsadáson tapasztaltakat a gyermekorvossal közösen tudjuk megbeszélni a szülő jelenlétében. Az oltásra behívás is a mi feladatunk. Az elmúlt évben nem volt oltást megtagadó. Egy hónapon túli oltási elmaradás is alig jellemző. Egy-egy műtét, vagy elhúzódó akut betegség lehet oka a csúszásnak. Nagy arányban igénylik a szülők az önerőből beszerzett, ajánlott védőoltásokat is.

Ugyancsak a Tanácsadóban történik strukturálatlanul, a várandósok igényeinek megfelelően a Szülői szerpere felkészítő tanfolyam. Lényege a közös gondolkodás, az irányított figyelem a születendő gyermek egészsége érdekében. A Babaklub sok éve működik a Művelődési Házban. A közösségi egészségfejlesztés legfontosabb tere. Heti gyakorisággal történik az interaktív, szabad asszociáció módszerével működik a nevelési, gondozási, táplálási témák feldolgozása. Látogatottsága az olvasott, érdeklődő anyák között nagy. Az elhanyagoló, nehézséggel küzdők nem látogatják a klubot, ha mégis eljönnek, hamarosan lemorzsolódnak az eltérő problémáik miatt

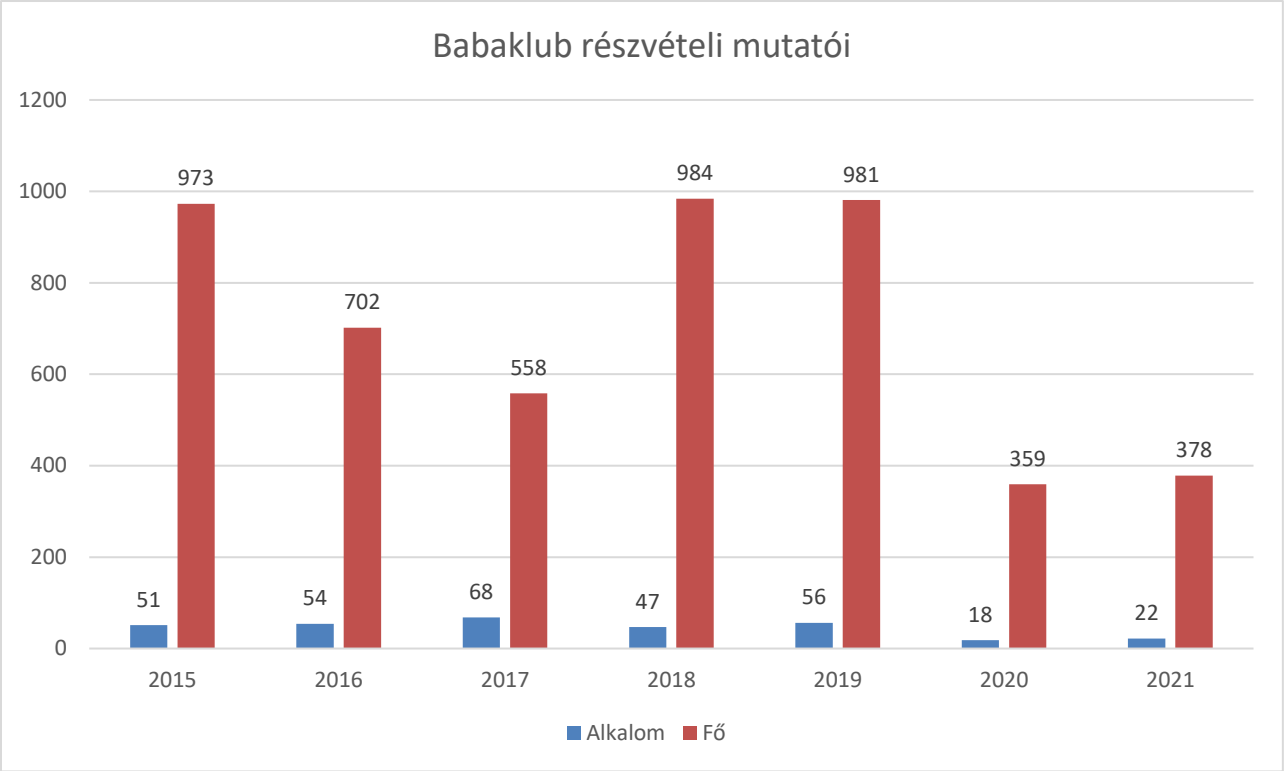


A családon belül több gondozott is élhet. A szaklátogatások magasabb száma ebből adódik.



Babaklub

A Babaklub sok éve működik a Művelődési Házban. 2021. májusában nagy sikerrel indult újra a Babaklub a Gyermekegészségügyi Központ udvarán. A közösségi egészségfejlesztés legfontosabb terévé vált. Heti gyakorisággal történik, interaktív, szabad asszociáció módszerével dolgozik a klubot 30 éve vezető Helik Gabriella. Nevelési, gondozási, legújabb pszichológiai kutatási témák feldolgozása, fejlődési ismeretek edukációja. közösségi életre felkészítés, csoport alakítás a klubfoglalkozások témái. Látogatottsága az olvasott, érdeklődő anyák között nagy. Az elhanyagoló, nehézségekkel küzdők nem látogatják a klubot, ha mégis eljönnek, hamarosan lemorzsolódnak az eltérő problémáik miatt. Sajnos a covid helyzet októberben véget vetett a közösségi programnak. Az 5 és fél hónapban, 22 alkalommal a megjelentek száma 378 fő volt.



Az óvodát az óvoda vezetőjével egyeztetett munkarend alapján havi egy alkalommal látogatjuk. Az évente előírt 3 alkalom tetűszűrő vizsgálatot végzünk. Ezen kívül, ha gyanú felmerül tetűfertőzöttségre, az óvoda kéri a soron kívüli szűrővizsgálatot is. Az óvónőkkel a kapcsolattartás folyamatos. Gyermekekkel felmerült probléma, változás esetén kölcsönösen értesítjük egymást, és ha szükséges a családot az otthonukban felkeressük. A gyermekek fejlődéséről információ csere történik az óvónőkkel. Felmerülő zavar esetén megfigyeljük egy-egy gyermek viselkedését a csoportban az óvónővel egyeztett időpontban, majd a tapasztalatokat megtárgyaljuk.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
család	211	240	226	256	205	233	223
várandós	35	40	40	36	42	52	63
születés	36	36	35	34	33	45	44
0-7 év	279	281	285	300	286	281	283
e. nev.	51	54	68	47	56	18	359
fő	973	702	554	984	981	22	378
családlátogatás	1907	1412	822	1056	1062	1105	1243
szaklátogatás:	2086	1939	1423	1349	1989	1266	2075
tanácsadás:	1255	1147	1241	1401	1378	204	2408
jelzés						3	2

Teendő: azonos társadalmi helyzetben lévők csoportos egészségnevelő programja. A helyben működő Babaklub látogatottsága nagy, népszerű, de más gonddal küzdő anyák, nem szívesen csatlakoznak. Családgondozóval évek óta tervezzük a „fejlesztő ház" létrehozását, amire most anyagi fedezet nincs. Ezért terv a behívásos csoport foglakozás azoknak, akik kizáródnak a Babaklubból. Szülésre-szülői szerepre felkészítő csoportos gondozás módszerének kidolgozása, rendszeressé tétele. A Tanácsadó udvarán lévő épület szolgálhatná a csoportos gondozás terét. Az épület téliesítésére és felújításra szorul.

Iskola

Iskolában a védőnői feladatok ellátása több részből áll

- A kötelező szűrővizsgálatok elvégzése (páros évfolyamok), évente sor kerül a páratlan osztályok szűrésére is
- Kötelező oltások szervezése (6. és 7. osztályosoknak), lebonyolítása, oltások dokumentálása a védőnői programban, jelentések készítése az ÁNTSZ felé, OSZIR-ban való dokumentálás
- Méhnyakrák megelőző oltással kapcsolatos teendők ellátása
- Egészségnevelő órák tartása,
- Testűszűrés a szünetek után, illetve ha az iskola kéri
- A 2010/2021-as tanévben a diákok száma 314 Fő

Hernádi Polgármesteri Hivatal Jegyzője
2376 Hernád, Köztársaság út 47., jegyzo@hernad.hu; 29/374-122

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges. **6. napirend**
Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársai

ELŐTERJESZTÉS
Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 30-i ülésére
Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ennek alapján a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről az alábbiakban tájékoztatom a tisztelt képviselőket:

I. Hivatal működésének általános bemutatása

A Mötv. 84.§ (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével vagy a jegyző- feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatal hoz létre.

A polgármesteri hivatal kettős feladatot lát el: egyrészt az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok, másrészt a jogszabály által a polgármesteri vagy jegyzői hatáskörbe utalt államigazgatási ügyek ellátását.

Magyarország Kormánya 2020. március 11-én kihirdette az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről szóló 41/2020.(III.11.) Korm. rendeletet. Novemberben a Kormány a koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére a 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelettel további veszélyhelyzetet hirdetett ki, amelyet 2021-ben több alkalommal meghosszabbította.

Veszélyhelyzet idején – 2020-as évhez hasonlóan - az ügyfeleket a megszokott ügyfélfogadási időben a polgármesteri hivatal fogadta. A járvány terjedését megakadályozó óvintézkedéseket

(maszkviselés, kézfertőtlenítés, távolságtartás) az ügyfelek és a dolgozók egészségének megőrzése érdekében fenntartottuk. Az ügyfeleket nem az irodákban, hanem a „kistárgyalóban" fogadtuk, amely a mai napig jól bevált rendszer. Hivatalunkban a veszélyhelyet ideje alatt egyetlen alkalommal sem került home office munkavégzés elrendelésére, személyes ügyintézését folytattunk minden területen. A lakosságot tájékoztattuk minden fórumon az elektronikus ügyintézés lehetőségéről, és tapasztalataink azt mutatják, hogy az ügyfelek nagy része szívesen veszi igénybe ezt a lehetőséget.

A hivatal szervezete, létszám, személyi változások

Jegyző	1 fő
Gazdálkodási ügyintéző	2 fő
Pénzügyi ügyintéző	1 fő
Adóigazgatási ügyintéző	1 fő
Igazgatási ügyintéző	2 fő
Informatikus	1 fő
Ügyfélszolgálati munkatárs	1 fő
Összesen:	9 fő

A köztisztviselők rendelkeznek a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetve közigazgatási alap- vagy szakvizsgával, ügykezelői vizsgával.

A központi költségvetés 2021. évben 11,67 fős létszámot finanszírozott.

II. Tárgyi feltételek:

A munkarend:	Hétfő	7.30 - 17.00
	Kedd	7.30 - 16.00
	Szerda	7.30 - 16.00
	Csütörtök	7.30 - 16.00
	Péntek	7.30 - 13.00

Az hivatal SZMSZ-e szerint kedden nincs ügyfélfogadás, ennek ellenére ezen a napon is minden ügyintéző segítségét igénybe vehetik az ügyfelek.

Jogi ismereteink naprakész tartása érdekében a napi frissítésű Wolters Kluwer Kft által biztosított Complex Jogtárat használjuk.

Hivatalunk technikai ellátottsága megfelelő. Minden ügyintéző rendelkezik internet kapcsolattal. Munkánkat segíti két korszerű, bérelt multifunkcionális fénymásoló gép. A költségtakarékosság érdekében a nyomatatási feladatok többségét is a fénymásolókon végezzük.

II. Hivatal feladatainak bemutatása

Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

A hivatal munkájának szervezése során kiemelt feladat a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, adminisztrációja, a döntések végrehajtása A polgármesteri hivatal ellátja a képviselő-testület, a bizottságok valamint a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete működésével kapcsolatos feladatokat. Az ülések előkészítésével, valamint a meghozott döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat – jegyző vezetésével – a hivatal dolgozói látják el.

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020.(III.11.) Korm. rendelet alapján a veszélyhelyzetben alkalmazni kell a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdését, amely az szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja. A polgármester nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Személyes jelenléttel a testületi és bizottsági üléseket egészen júniusig nem lehetett megtartani, így a megbeszélések, egyeztetések 2021. első félévében is az online térbe kerültek. Polgármester asszony döntéseihez a képviselő-testület tagjainak véleményét kikérte. Döntéseket megalapozó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére megküldtük. 2021. június 15-től tette lehetővé jogszabály a személyes jelenléttel történő testületi ülések megtartását.

	2021. június 15-től
Képviselő-testületi ülések száma összesen	9
- rendes	7
- rendkívüli	2
- közmeghallgatás	1
Képviselő-testületi határozatok száma	72
Polgármesteri határozatok száma	93
Rendeletek száma	13

Veszélyhelyzet alatt – 2021. június 15-ig - a Humán Ügyek Bizottság feladat és hatáskörét polgármester asszony gyakorolhatta, így az Bizottságok ülései az alábbiak szerint alakultak:

	2021	
Bizottságok	Ülések száma	Határozatok száma
Humán Ügyek Bizottság	6	40

Pénzügyi Bizottság	2	3

Hatósági statisztikai adatok

A Hivatalban 2021. évben a főszámra iktatott ügyiratok száma 7305, alszám: 2063

Az iktatott ügyiratok részletezése ügykörök szerint

Ágazat	Főszám	Alszám
Pénzügy (adó)	4037	4439
Egyéb pénzügyek	2	7
Egészségügyi igazgatás	14	21
Szociális igazgatás	215	451
Környezetvédelmi, építésügyi igazgatás	172	563
Közlekedési és hírközlési igazgatás	98	271
Vízügyi igazgatás	9	18
Önkormányzati, igazságügyi igazgatás	414	643
Lakásügyek	0	0
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	57	214
Ipari igazgatás	10	14
Kereskedelmi igazgatás	29	58
Földművelésügyi, állat- és növényegészségügy	58	98
Munkaügyi igazgatás	5	38
Köznevelés és közművelődési igazgatás	14	38
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	261	559
Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	3	5
Sportügyek	3	4

Igazgatási feladatok

A közterületek tisztántartására

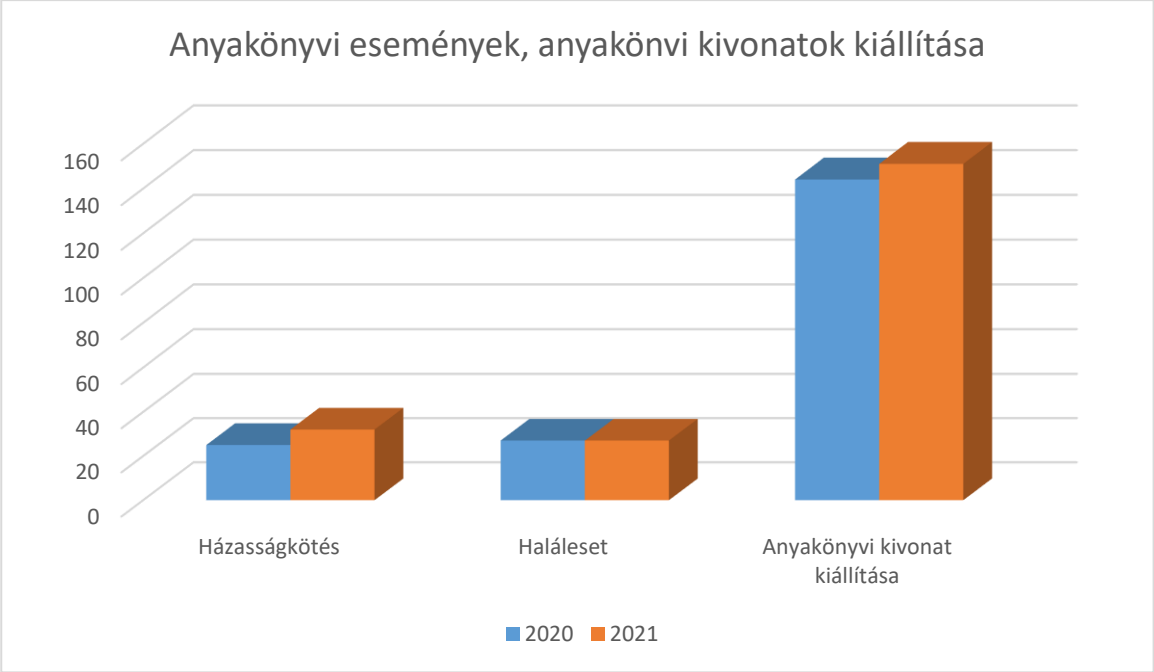
113 db felszólítást küldtünk ki, ami gaz-gyom és a parlagfű mentesítésére vonatkoztak. Másodszori felszólítás ugyanarra a területre 16 db volt.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvvezető a házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, valamint állampolgársági eskü szervezésével kapcsolatos feladatokat lát el. Ez mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek.

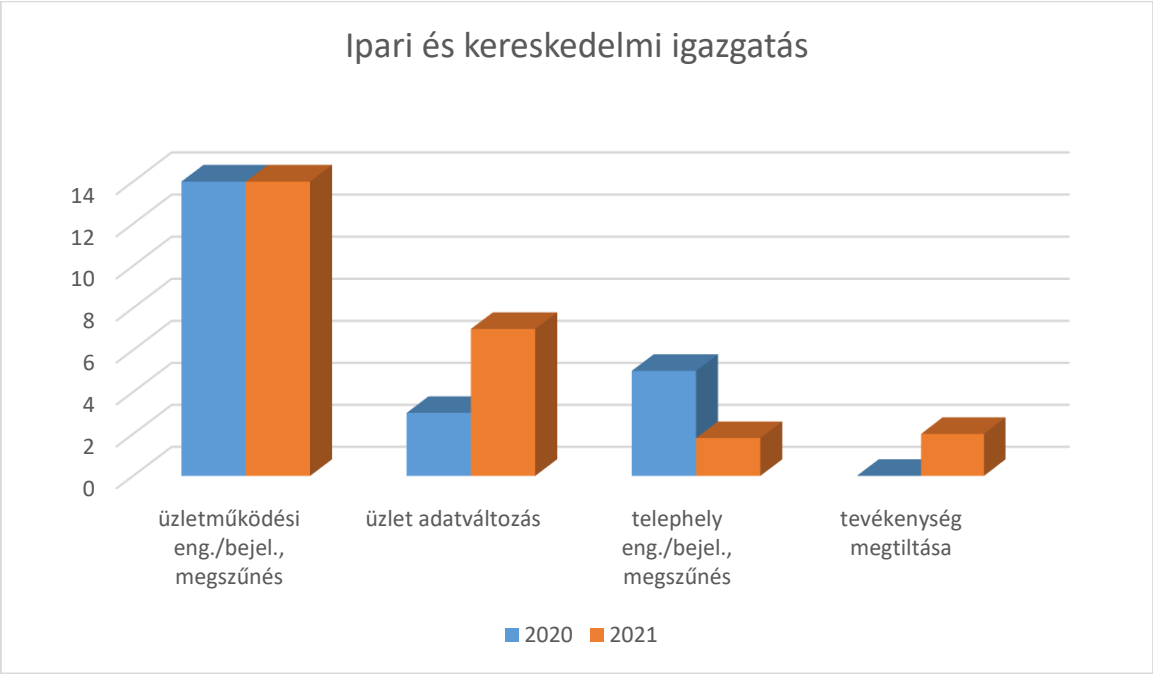
Születés anyakönyvezése	0
Örökbefogadás anyakönyvezése	0
Házasságkötés	32

Haláleset	27
Anyakönyvi kivonat kiállítása összesen	139
születési	51
házassági	47
halotti	41
Születési névmódosítás	2
Házassági névmódosítás	3
Hazai anyakönyvezésre/ elbírálásra felterjesztés	2
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	14
Kiskorú családi jogállásának rendezése	9
Állampolgársági eskü	2
Papír alapú anyakönyvből rögzítés EAK-ban	56



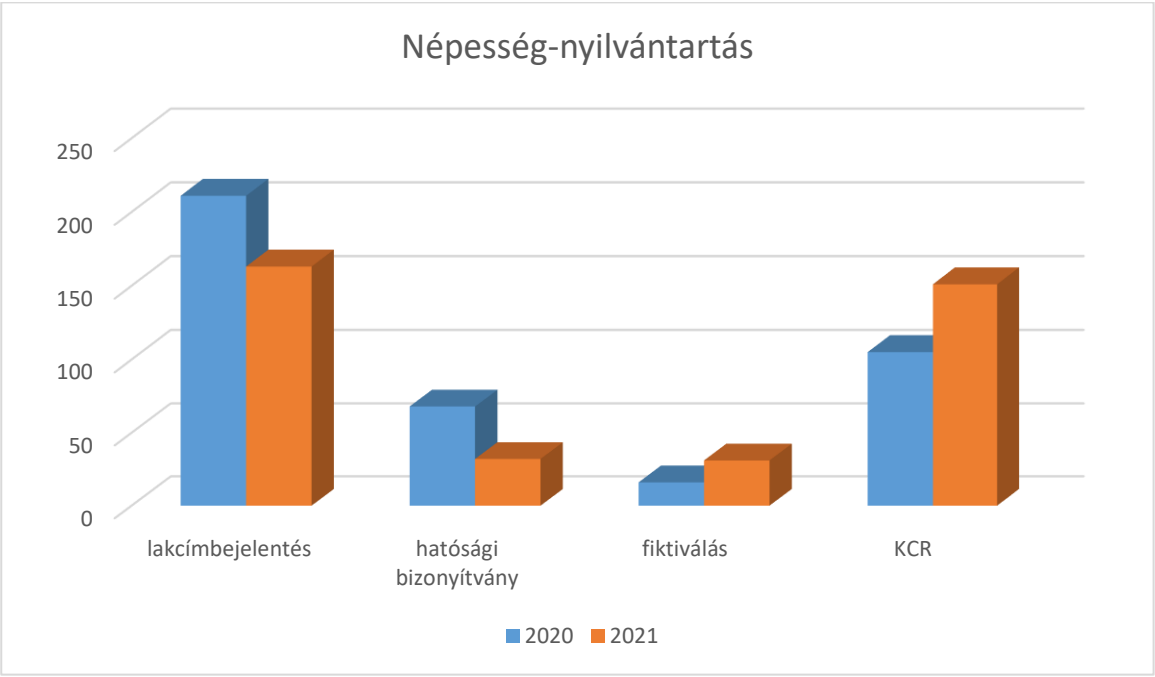
Ipari és kereskedelmi igazgatás

üzletműködési engedély/bejelentés	12
Üzletműködés megszűnés	2
adatváltozás	7
telep engedély/bejelentés	1
telep megszűnés	0
ipari tevékenység megtiltása	2



Népesség-nyilvántartás

lakcímbejelentés/változás	163
hatósági bizonyítvány (felsőoktatási hallgatók részére, ingatlan címének igazolása)	32
fiktiválás	31
egyéb címnyilvántartással kapcsolatos ügy, KCR	88



Központi Címregiszter

Az ingatlan-nyilvántartással történő egyeztetés és az adatrögzítés a 2021-es évben is folyamatos volt, 88 esetben történt cím felülvizsgálat vagy új cím létrehozása.

Az ingatlan-nyilvántartási változások következtében – például telekalakítási ügyek, épületfeltüntetések, törlések, társasház alapítások esetében - a KCR- adatrögzítések/változások átvezetése folyamatos.

Egyéb ügyek (adatszolgáltatások, szakhatósági hozzájárulások, közútkezelői, közterület-használati engedélyek, fakivágás, adó- és értékbizonyítványok):

Egyéb adatszolgáltatás, stb.	24
szakhatósági állásfoglalás telekalakítás	12
állattartási ügyek	13
behajtási engedély	14
közútkezelői hozzájárulás	68
közterület-használati engedély	14
fakivágási engedély/bejelentés	23
adó- és értékbizonyítvány	84
egyéb hirdetmény (közhírré tétel)	2
méhcsalád bejelentés	2
közérdekű munkavégzés	2

Hirdetmények

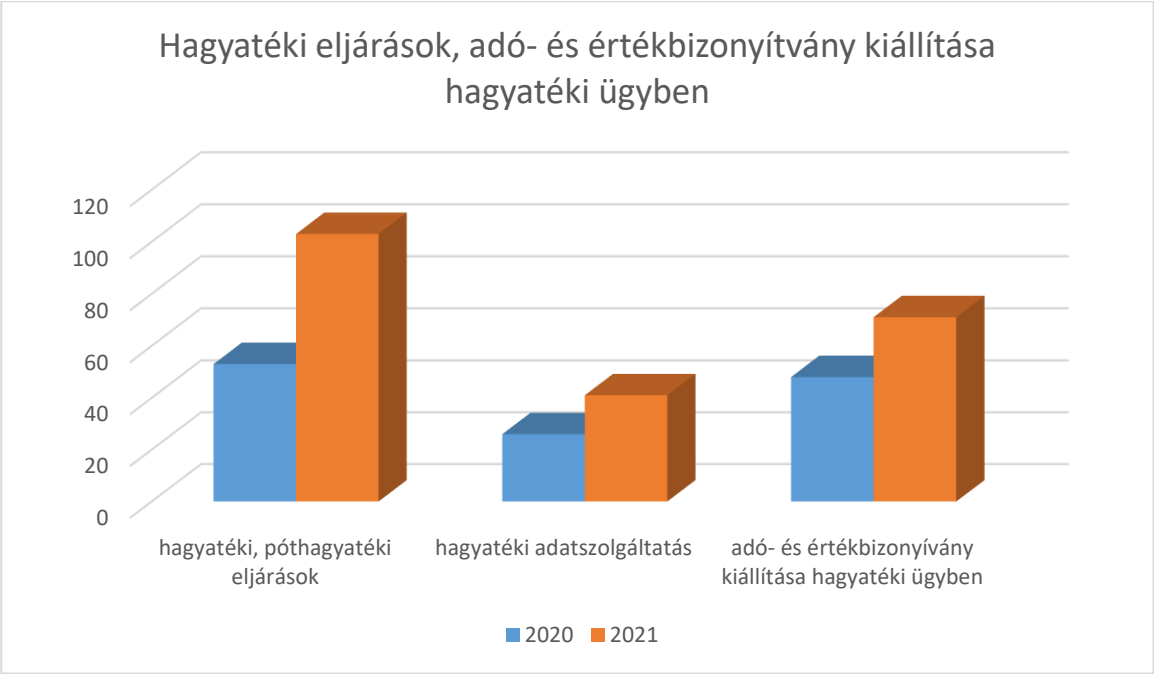
termőföld adás-vétel	31
egyéb hirdetmények	37

Birtokvédelmi eljárás

2021-ben birtokvédelmi eljárás nem indult. A szomszédok közötti vitás ügyekben 3 alkalommal érkezett írásban panasz bejelentés.

Hagyatéki eljárás

hagyatéki és póthagyatéki ügy összesen	103
hagyatéki adatszolgáltatás	41
adó- és értékbizonyítvány készítése hagyatéki/póthagyatéki ügyben	55



Gyermekvédelmi ellátások (ügyiratok száma)

a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 1 évre megállapított támogatás: 3 db
b) Veszélyhelyzetben jogszabály alapján meghosszabbított: 79 db
c) Hátrányos helyzet, illetve halmozottan hátrányos helyzet meghosszabbítás: 54 db
d) Gyermekre tekintettel nyújtott rendkívüli települési/eseti támogatás, mely alkalmanként nyújtható: 3 db
e) Étkezési támogatás: tanévre megállapított jogosultság 22 db.
f) A gyermekvédelmi ellátásokra benyújtott kérelmek száma 2021-ben 57 db, ebből elutasító 3, kedvezményre való jogosultság megszűnt 1db, áttétel lakcímváltozás miatt 5 db.

Felnőtt korúak települési támogatásai (ügyiratok száma)

1. Lakhatáshoz kapcsolódó: 6
2. Gyógyszertámogatás: 9 (elutasítás:1)
3. Rendkívüli települési támogatás: 57 (elutasítás 9)
4. Temetési támogatás: 5 (elutasítás 3)
5. Tüzelő támogatás pénzben: 0
6. Tüzelő támogatás természetben: 45
7. Szociális célú tűzifa támogatás: 95 (elutasítás 8)
8. Köztemetés: 4
9. Karácsonyi ajándékcsomag: 439
10. 90 év felettiek ajándéka: 12

Összesen benyújtott kérelem: 221 amelyből elutasító 18, fellebbezés 1 .

Környezettanulmányt megkeresésre 2 alkalommal készítettünk

Közfoglalkoztatás, nyári diákmunka

A közfoglalkoztatásban részt vevők száma, valamint az elkészített közfoglalkoztatási szerződések száma az elmúlt években az alábbiak szerint alakult:

Közfoglalkoztatási szerződés időszaka	Közfoglalkoztatottak száma (keret)	Közfoglalkoztatottak átlagos száma	Közfoglalkoztatottak számából újra foglalkoztatott
2019.03.01-2020.02.29	5	5	3
2020.03.01-2021.02.28	4	4	0
2021.03.01-2022.02.28.	2	0,25	0

2021-ban is részt vettünk a nyári diákmunka programban. Júliusban 4 fő, augusztusba 1 hernádi diák dolgozott. Feladataikat – melyek hasonlóak voltak a közfoglalkoztatottakéhoz – napi 6 órás munkaidőben látták le.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat:

A felsőoktatási intézmények hallgatóinak támogatására szolgál a Bursa Hungarica Ösztöndíj, mely egy évre állapítható meg, elbírálása szociális rászorultság alapján, pályázati úton történik.

2021-ben 5 hallgató havi 10.000 Ft összegű „A" típusú ösztöndíjban részesült, „B" típusú ösztöndíj pályázat nem érkezett.

Időszakosan jelentkező további feladatok:

A) Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatok ellátása, az elektronikus rendszerben történő feldolgozás.
B) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó Erzsébet utalványok igénylésével, átadásával, elszámolásával kapcsolatos feladatok minden év augusztus és november hónapban.
C) Szünidei gyermekétkeztetés megszervezése. (tavaszi 0 fő, nyári 6 fő, őszi 9 fő, téli 0 fő szünetben, 40 gyermek, 743 adag ebéd)
D) Serte-Perte tábor lebonyolításában segítségnyújtás. 2021-ben 45 gyermeknek volt lehetősége részt venni a táborban.
E) Zánkai Erzsébet táboroztatásban segítségnyújtás. (54 gyermek 1 hetes ingyenes táboroztatása)
F) Beszámolók, statisztikák, kimutatások készítése. Adatszolgáltatások teljesítése havonta, negyedévente.
G) Tüdőszűrés koordinálása. (2021-ben 757 hernádi lakos vett részt a tüdőszűrésen)
H) Probono továbbképzések szervezése.

Informatikai feladatok:

Hernád Nagyközség Önkormányzata intézményeinek (polgármesteri hivatal, Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár, Háziorvosi Rendelő 1. és 2., Gyermek-egészségügyi Központ, Hernádi Csicsergő Bölcsőde, óvoda) hardveres és szoftveres informatikai karbantartása (gépek javítása, bővítése, új eszközök beszerzése, felhasználói alkalmazások naprakészen tartása, víruskeresés,

programok telepítése/frissítése, hálózati karbantartások, ASP szakrendszerek űrlapjainak frissítése/megszemélyesítése).

Intézmények műszaki eszközeinek beszerzése, karbantartása, javítása/javíttatása, riasztórendszerek/községi térfigyelő rendszer bővítésének/karbantartásának megrendelése, ellenőrzése.

A hernad.hu honlap motorjának, beépülő moduloknak, illetve a levelezőrendszer karbantartása, frissítések, hibák elhárítása, adatbázis mentése, hírek, cikkek, galéria képek megjelentetése (hír: 24 db, cikk: 6 db, galéria: 11 db - 223 fénykép). Levelezőrendszer spamszűrő folyamatos figyelemmel kísérése.

Pénzügy, gazdálkodás

Hernádi Polgármesteri Hivatal – mint önálló gazdálkodási szervezettel rendelkező költségvetési szerv – látja el az önkormányzat fenntartásában működő (óvoda, konyha, művelődési ház, alapszolgáltatási központ) intézmények valamint a Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési, gazdálkodási feladatait.

A csoport feladatai egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő feladatokból áll:

- képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
- költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
- önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának felügyelete,
- támogatott projektek pénzügyi koordinálása,
- vagyonnyilvántartással, vagyongazdálkodással összefüggő feladatok,
- adóügyi feladatok,
- intézmények házipénztárának kezelése,
- központosított illetményszámfejtés, személyi anyagok (munkaszerződések, kinevezések, besorolások, szabadság-nyilvántartás ..),
- temető-nyilvántartás vezetése,
- étkezés nyilvántartás.

Számlaforgalmak költségvetési szervenként:

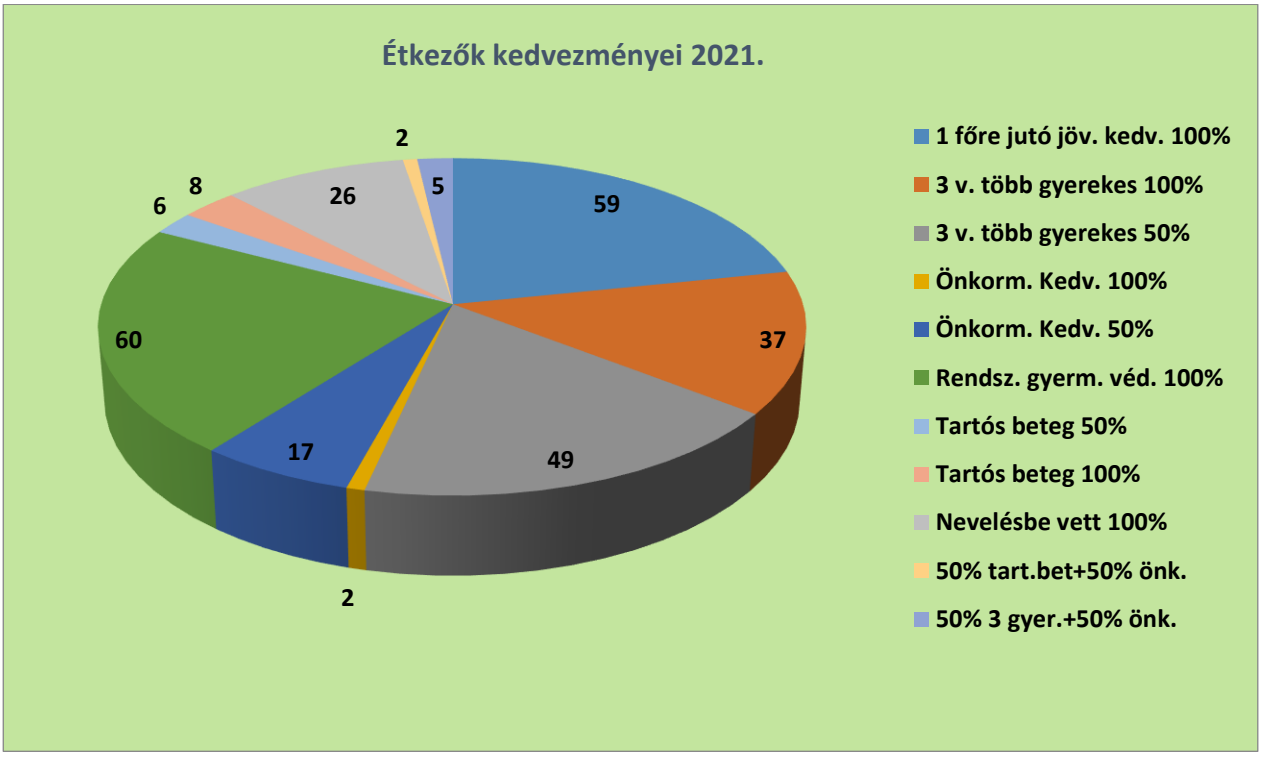
Számlaforgalmak 2021.	PH	MH	OVI	ÖNK	Roma	Konyha	Alapsz	Össz.:
Megnevezés	**2 021**	**2 021**	**2 021**	**2 021**	**2 021**	**2 021**	**2 021**	**2021**
Bejövő számla (aktív):	225	266	206	911	17	550	226	**2 401**
Kimenő számla (nem sztornózott):	0	0	0	261	0	3 329	0	**3 590**
Egyéb bizonylat (igazolt):	57	61	53	896	20	84	49	**1 220**
Utalványrendelet (nem inaktivált):	286	340	260	2 511	37	3 963	287	**7 684**
ebből bevételi jogcímű:	164	292	36	904	10	3 329	36	**4 771**
ebből kiadási jogcímű:	122	48	224	1 607	27	634	251	**2 913**
ebből utalva vagy teljesítve:	286	339	260	2 483	37	3 948	286	**7 639**
ebből bankkal összevezetett:	220	188	199	1 762	34	2 869	190	**5 462**
ebből pénztárral összevezetett:	39	94	35	363	0	91	54	**676**
Pénztári forgalom:	38	94	36	371	0	91	54	**684**
ebből bejövő:	4	12	1	139	0	27	4	**187**

ebből kimenő:	34	82	35	232	0	64	50	**497**
Kontírozás követel oldalon:	2 024	2 371	2 012	12 521	270	24 998	2 829	**47 025**
Kontírozás tartozik oldalon:	2 417	2 842	2 332	13 689	291	20 899	3 244	**45 714**
Szerződések:	150	197	151	1 138	25	626	148	**2 435**
ebből bevételi jogcímű:	33	40	29	292	9	418	25	**846**
ebből kiadási jogcímű:	117	157	122	846	16	208	123	**1 589**
Főkönyvek az intézményben	832	514	723	1 723	908	612	685	**5 997**
Cofog int összerendelés db	3 312	3 305	3 305	3 311	3 305	36	42	**16 616**
Részletező intézmény db	87	88	62	105	62	99	21	**524**

Menza-Pure rendszer

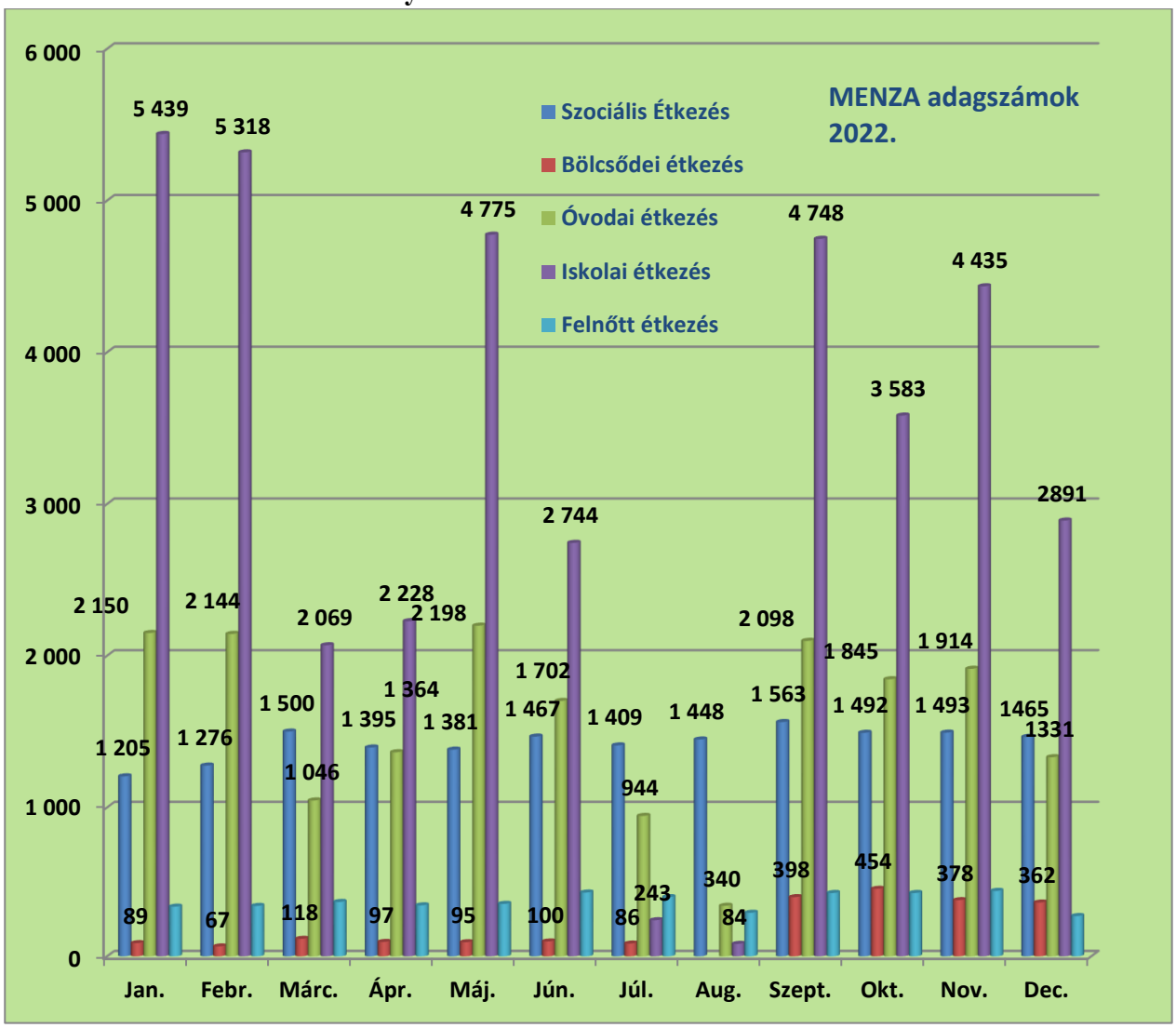
Intézményi étkeztetés adatai 2021. 01. - 12. hónap

Önkormányzatunk intézményeinél 2020. szeptember 1. napjától új menza program, a Menza-Pure segíti a szülőket a bölcsődei, óvodai, iskolai, illetve az intézményi dolgozókat, szociális étkezőket, és külsős felnőtt étkezőket az étkeztetéssel kapcsolatos ügyintézésben.
Az új rendszer lényege, hogy a szülők egy internetes felületen intézhetik gyermekük számára az étkezések megrendelését, lemondását, fizetését. Megnézhetik a heti menüsort, a korábbi rendeléseket, számlákat. Nem szükséges az étkezéseket telefonon lemondani, mivel a rendszer internetes oldaláról a teljes folyamat otthonról kényelmesen intézhető. Az étkezők, vagy gondviselőik (megfelelő regisztráció és azonosítás után) akár mobiltelefon használatával is megtehetik a lemondásokat az online étkező felületen, emellett megtekinthetik a számlaképet, a kiszámlázott adagokat és lehetőség van online számlafizetésre is a Simple Pay alkalmazás segítségével.
2021. Szeptemberben 541 fő étkezőt regisztráltunk a rendszerbe, akik közül 270 étkező teljes áron, 199 gyermek ingyen étkezik, 72 gyermek pedig 50%-os kedvezményben részesül az alábbi diagram szerinti megoszlás alapján.



-

Intézményi étkezés adatai 2021. 01 – 12. hó



-

-

Adagszámok 2021.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.
Szociális Étkezés	1 205	1 276	1 500	1 395	1 381	1 467	1 409	1 448	1 563	1 492	1 493	1 465
Bölcsődei étkezés	89	67	118	97	95	100	86		398	454	378	362
Óvodai étkezés	2 150	2 144	1 046	1 364	2 198	1 702	944	340	2 098	1 845	1 914	1 331
Iskolai étkezés	5 439	5 318	2 069	2 228	4 775	2 744	243	84	4 748	3 583	4 435	2 891
Felnőtt étkezés	334	339	366	343	353	429	398	293	426	426	440	271
Összesen	**9 217**	**9 173**	**5 099**	**5 427**	**8 802**	**6 442**	**3 080**	**2 165**	**9 233**	**7 800**	**8 660**	**6 320**

Intézmény	Menü neve	2021.01-12.hó		2021. Havi átlag	
		Adag	Bevétel	Adag	Bevétel
Csicsergő Bölcsőde	**Bölcsődei étkezés**	3 888	1 419 120	324	118 260
Csicsergő Bölcsőde	**Ebéd intézményi felnőtt bölcsőde**	342	176 130 Ft	29	14 678 Ft
Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár	**Ebéd intézményi felnőtt Hamvas**	15	7 725 Ft	1	644 Ft
Hernádi Alapszolgáltatási Központ	**Ebéd intézményi felnőtt Alapszolgáltatási**	166	85 490 Ft	14	7 124 Ft
Hernádi Alapszolgáltatási Központ	**Szociális étkezés szállítás nélkül**	2 374	819 030 Ft	198	68 253 Ft
Hernádi Alapszolgáltatási Központ	**Szociális étkezés szállítással**	14 554	5 821 600 Ft	1 213	485 133 Ft
Hernádi Általános Iskola	**Ebéd (szünidei étkezés)**	30	11 850 Ft	3	988 Ft
Hernádi Általános Iskola	**Ebéd 1-4 iskola**	4 798	1 895 210 Ft	400	157 934 Ft
Hernádi Általános Iskola	**Ebéd 5-8 iskola**	5 410	2 326 300 Ft	451	193 858 Ft
Hernádi Általános Iskola	**Ebéd intézményi felnőtt iskola**	2 139	1 101 585 Ft	178	91 799 Ft
Hernádi Általános Iskola	**Napközi 1-4 iskola**	16 937	9 230 665 Ft	1 411	769 222 Ft
Hernádi Általános Iskola	**Napközi 5-8 iskola**	5 377	3 306 855 Ft	448	275 571 Ft
Hernádi Önkormányzati Konyha	**Ebéd (külsős szünidei étkezés)**	88	37 840 Ft	7	3 153 Ft
Hernádi Önkormányzati Konyha	**Ebéd intézményi felnőtt konyha**	18	9 270 Ft	2	773 Ft
Hernádi Önkormányzati Konyha	**Ebéd külső étkező**	2 197	1 625 780 Ft	183	135 482 Ft
Hernádi Önkormányzati Konyha	**Intézményi felnőtt 2x étkező konyha**	1 600	1 016 000 Ft	133	84 667 Ft
Hernádi Pitypang Óvoda	**2x-i étkezés óvoda**	2 519	869 055	210	72 421
Hernádi Pitypang Óvoda	**3x-i étkező óvoda**	16 372	7 039 960	1 364	586 663
Hernádi Pitypang Óvoda	**Ebéd intézményi felnőtt óvoda**	1 399	720 485 Ft	117	60 040 Ft
Hernádi Pitypang Óvoda	**Intézményi felnőtt 2x étkező ovi**	666	422 910 Ft	56	35 243 Ft
Hernádi Polgármesteri Hivatal	**Ebéd intézményi felnőtt PH**	530	272 950 Ft	44	22 746 Ft
		81 419	**38 215 810**	**6 785**	**3 184 651**

III. Ellenőrzések

A Magyar Államkincstár több részletben ellenőrizte a 2021. évi elszámolás felmérésben szereplő adatok megalapozottságát, amihez táblázatokat, dokumentumokat, statisztikai adatlapokat kért pótlólagosan.

A vizsgálati megállapítások:

Az Önkormányzat az óvodai feladat ellátását a Hernádi Pitypang Óvodában – a 2020/2021. nevelési évre hatályos – az Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott, 2017. 07.06-án kelt, 34-2/2017. számú 2017.08.31-től hatályos alapító okirat alapján végzi. Az Igazgatóság az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 57. §-a szerinti felülvizsgálatot elvégezte, melynek során az évközi módosításban foglalt adatokhoz képest eltérést nem állapított meg, ezért eljárás megindítására nem került sor.

Állami Számvevőszék „Az önkormányzat intézmények ellenőrzése- az Önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című program alapján a Művelődési Ház, Óvoda, Konyha és Alapszolgáltatási Központ egyes szabályzatainak dokumentum ellenőrzését végezte el 2021-ben. Szabályzatokat elektronikus úton, az ÁSZ által

meghatározott felületre, egy hetes időtartam alatt kellett feltölteni. A dokumentumok feltöltését a hiánypótlásokat hivatalunk munkatársai végezték.

IV. Kapcsolattartás

Az ágazati irányító, közigazgatási szervekkel, valamint a területi államigazgatási szervezetekkel történő kapcsolattartás jórészt elektronikus úton történik. A Dabasi Járási Hivatal vezetője minden képviselő-testületi ülés meghívójáról értesül.

A lakossággal, civil szervezetekkel történő kapcsolattartás több csatornán történik: helyi TV, helyi újság, plakátok, önkormányzat honlapja.

V. Összegzés

Beszámolóban a statisztikai adatok közlésével a hivatalban folyó munka nagyságrendjét, másrészt annak sokféleségét próbáltuk bemutatni kollégáimmal. A fenti feladatokon kívül, folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, társhatóságok, felettes szervek tájékoztatásában, adatszolgáltatásban, amely a veszélyhelyzet ideje alatt megnövekedett az előző évekhez képest. A jövőben is arra törekszünk, hogy hiányosságainkat pótoljuk, munkánkat a lakosság és Képviselő-testület megelégedésére végezzük.

Tisztelettel kérem Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megvitatni, majd elfogadni szíveskedjen.

Hernád, 2022. 05. 25.

Árva Szilvia
jegyző

Határozati javaslat:
…/2021. (……) képviselő-testületi határozat:
Hernád Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolót
elfogadja /
nem fogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: -----

7.napirendi pont

MEGÁLLAPODÁS

Preambulum

Felismerve, hogy

- a segítő-támogató szolgáltatások csak akkor lehetnek hatékonyak, ha igazodnak a társadalmi-családi strukturális változásokhoz, valamint a lokális és gazdasági adottságokhoz;
- az időskorúak és fogyatékossággal élők esélyegyenlőségének megteremtése közös társadalmi felelősség;
- a társadalmi, demográfiai és technológiai változások hatására az idősekről és a fogyatékossággal élőkről való gondoskodás területein is új, innovatív megoldásokra van szükség, amelyek tekintettel vannak e csoportok heterogén összetételére és igényeire;
- a fogyatékossággal élő emberek társadalom szövetébe történő sikeres integrációja és inklúziója érdekében szükséges a többségi társadalom szemléletváltozásának elősegítése és érzékenyítése az edukáció eszközével;
- az idősödő és idős, valamint a fogyatékossággal élő emberek szükségleteinek biztosításához nem elegendő pusztán az állami és önkormányzati szerepvállalás, hanem erősíteni kell a civil szféra, a for-profit szektor, a magánszemélyek és az idősek, valamint a fogyatékossággal élők ellátásában érintett szakmák, intézmények együttműködését,

Hernád **Nagyközség Önkormányzata**

(székhely: Hernád, Köztársaság út 47, 2376; adószám: 15734604-2-13; képviseli: Zsírosné dr Pallaga Mária polgármester)

és a Civil út Alapítvány

(székhely: 2040 Budaörs Budapesti út 40/1.; nyilvántartási szám: 01-01-0012890, nyilvántartó bíróság: Fővárosi Törvényszék; adószám: 19235475-1-43, statisztikai számjel: 19235475-9499-569-01), képviseli: Tábori Tamásné Ruttkay Réka, a Kuratórium elnöke)

- a továbbiakban együttesen: *„Felek”* –

partnerségi megállapodást kötnek

az alulírott helyen és napon, az alábbiak szerint (a továbbiakban: *„jelen Megállapodás*”):

1.) Felek rögzítik, hogy elkötelezettek az Alapítvány fogyatékkal élő emberek társadalmi inklúzióját és integrációját célzó, megbízható szakmai és érdekképviseleti szervezeteket

bevonó, a kipróbált és megfelelő gyakorlati megoldásokat népszerűsítő Kapocs Komplex Mintaprogramjának gyakorlatban történő alkalmazása iránt.

Ezen cél elérése érdekében Felek egymás érdekeinek figyelembevételével kölcsönös tájékoztatási, előzetes egyeztetési és kezdeményezési kötelezettséget vállalnak, továbbá javaslattal, észrevételezéssel és kezdeményezéssel élhetnek a másik Fél felé a projekt működését illetően.

2.) Hernád Nagyközség Önkormányzata biztosítja, hogy jelen Megállapodás hatályának fennállta alatt az Önkormányzat által szervezett rendezvényeken, közösségi eseményeken és rendelkezésére álló kommunikációs felületeken a fogyatékossággal élő emberekkel kapcsolatos szemléletformáló kezdeményezések megjelenjenek.

Hernád Nagyközség Önkormányzata vállalja, hogy amennyiben az Önkormányzat által vagy harmadik személy által készített anyagokat vagy cikkeket kíván közzétenni a Civil út Alapítvány Kapocs Komplex Mintaprogramjával kapcsolatban az Önkormányzat tájékoztatási felületein, azokat előzetesen a Civil út Alapítvány részére jóváhagyás végett bemutatja.

Hernád Nagyközség Önkormányzata támogatja az Alapítványt abban, hogy a Kapocs Komplex Mintaprogrammal kapcsolatos, a Felek között előre egyeztetett információk online és offline formában, a helyben szokásos módokon elérhetővé váljanak a helyi közösség számára.

Hernád Nagyközség Önkormányzata a rendelkezésére álló eszközökkel elősegíti, hogy a Kapocs Komplex Mintaprogram elemei – különös tekintettel a szemléletformáló előadásokra és foglalkozásokra – a fenntartása alatt álló, illetőleg a közigazgatási területén működő intézményekbe – különösen a köznevelési intézményekbe – eljussanak.

Hernád Nagyközség Önkormányzata vállalja, hogy az Alapítvány kapcsolattartójával előre egyeztetve, az Alapítvány által kiadott Kapocs kártyát, mint a kapcsolatteremtés szemléletformáló eszközét népszerűsíti, valamint annak rászorulók számára történő eljuttatását elősegíti.

3.) A Civil út Alapítvány térítésmentesen biztosítja, hogy a Kapocs Komplex Mintaprogramot Hernád megvalósítja, ennek keretében kommunikációs kampányt folytat le, figyelemfelhívó akciókat, közösségi rendezvényeket és szemléletformáló előadásokat szervez, valamint edukációs kiadványokat tesz a lakosság számára elérhetővé.

A Civil út Alapítvány vállalja, hogy rendszeresen egyeztet Hernád Nagyközség Önkormányzatával minden olyan a szakmai programjáról, amely az Önkormányzatot feladatainak ellátásában támogathatja.

4.) Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás keretében vállalt kötelezettségeiket ellenérték nélkül, ingyenesen, a Kapocs Komplex Mintaprogram célkitűzéseit és a fogyatékkal élő emberek érdekeit, jóhiszeműen és tisztességesen, egymással együttműködve kötelesek teljesíteni.

5.) Az együttműködés keretében Felek törekednek arra, hogy erősítsék a partneri kapcsolatot, ennek érdekében az alább nevezett kapcsolattartók személyében állapodnak meg, egyúttal rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyében bekövetkező esetleges változásokról az érintett Fél haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni a másik Felet, melynek tudomásulvételét a másik Fél köteles haladéktalanul írásban visszaigazolni. Ettől az időponttól kezdődően az újonnan bejelentett személy minősül kapcsolattartónak. Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartók személyében bekövetkezett változás nem minősül jelen Megállapodás módosításának.

Hernád Nagyközség Önkormányzata	**Civil út Alapítvány**	
Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester	**Kapocs Mintaprogram** Vizvári Csilla	**Odaadó Program** Barát Anita
	vizvaric@yahoo.com	baratanita@civilut.hu
29/374-122	+36 (30) 299 95 53	+36303274411

6.) Mindkét Fél külön-külön és kölcsönösen is beleegyezik abba, hogy a másik Fél őt, mint együttműködő partnerét, sajtómegjelenések során, illetve bármelyik általa működtetett weboldalon megnevezze és a nevével együtt logóját feltüntesse.

7.) Felek megállapodnak abban, hogy jelen Megállapodást bármelyik Fél indokolási kötelezettség nélkül, azonnali hatállyal jogosult felmondani.

8.) Jelen Megállapodás annak aláírásával lép hatályba, Felek azt határozatlan időre kötik.

9.) A Felek a jelen Megállapodás megkötése és megvalósítása kapcsán a másik Fél tevékenységével, gazdálkodásával, működésével összefüggésben tudomására jutott bármely tényt, adatot, információt, adatot kötelesek üzleti titokként kezelni. Ezeket az információkat illetéktelen harmadik személyeknek nem szolgáltathatják ki, nem tehetik hozzáférhetővé, felhasználhatóvá, és azokkal a másik Fél sérelmére semmilyen módon vissza nem élhetnek.

Felek tudomásul veszik, hogy az üzleti titok részükre történő kiadása nem ruház rájuk az üzleti titokkal kapcsolatos semmilyen engedélyt, érdekeltséget vagy jogot, így nem áll jogukban az információkat másolni, terjeszteni, továbbítani, megjeleníteni, előadni, reprodukálni, közzétenni, vagy átruházni.

Felek tudomásul veszik, hogy amennyiben a titoktartási kötelezettség megszegésével a másik Félnek kárt okoznak, úgy a titok megsértéséért és a károkozásért polgári- és büntetőjogi felelősséggel tartoznak.

10.) Felek az együttműködésük során kötelesek tartózkodni minden olyan kijelentéstől, cselekedettől, egyéb megnyilvánulástól, amely a másik Fél jóhírnevét, pénzügyi, gazdasági, vagy egyéb jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

11.) Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Megállapodásból eredő jogvitáikat kölcsönös egyeztetéssel, tárgyalásos úton rendezik.

12.) A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

13.) Jelen Megállapodás 17 (tizenhét) pontból és 4 (négy) oldalból áll, 2 (kettő) egymással teljesen megegyező eredeti példányban készült, amelyekből 1 (egy) példány Hernád Község Önkormányzatát, 1 (egy) példány a Civil út Alapítványt illeti meg.

14.) Szerződő Felek a jelen Megállapodást annak elolvasása és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Hernád, 2022. május …..

……	……
Hernád Ngyközség Önkormányzata	**Civil út Alapítvány**
képviseletében	képviseletében
Zsírosné dr Pallaga Mária	Tábori Tamásné Ruttkay Réka
polgármester	a Kuratórium elnöke

Ellenjegyzem:

Hernádi Polgármesteri Hivatal
Érk.: 2022. 05. 11.
Szám: 2102/2022
V. Melléklet:
Előadó: A. Sz.

Pályázat konyhavezetői munkakör betöltésére

A Hernád Nagyközség Önkormányzata által meghirdetett konyhavezetői állásra szeretném beadni a pályázatom.

Közel 27 éve dolgozom az önkormányzat konyháján.5 évig voltam konyhai kisegítő,ez alatt az idő alatt megszereztem a szakácsképesítést.6 éven át dolgoztam szakácsként,közben elvégeztem az élelmezésvezetői tanfolyamot. 2005 óta vagyok élelmezésvezető.

Az évek során sok tapasztalatot szereztem mind a főzés és a beszerzés , kapcsolattartás terén. Ezeket a tapasztalatokat próbálom legjobb tudásom szerint alkalmazni.

Sajnos egyre több gyerek szenved valamilyen betegségben: gluténérzékenység, tojásallergia, laktózintolerancia. Az idősek között egyre több a cukorbeteg. Ezért-az Önkormányzat kérésére és segítségével- elvégeztem a diétás szakács tanfolyamot. Most már van lehetőségünk diétás ételek készítésére. Ezzel megadjuk a lehetőséget,hogy ezek a gyerekek és felnőttek is részt vehessenek a közétkeztetésben. Így a szülők gondját is igyekszünk megkönnyíteni.

Számítógépes ismeretem felhaszálói szintű ,a" Lakoma W 14" programot jelenleg is alkalmazom.

Csatolt dokumentumok: -szakmai önéletrajz

-iskolai bizonyítványok másolata

-erkölcsi bizonyítvány megkéréséről szóló feladóvevény másolata

A személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Nyílt ülésen kérem a pályázat megtárgyalását.

Hernád,2022.05.02.

Presenszki László

Presenszki László

Önéletrajz

Személyi adatok

Presenszki Lászlóné

Budapest,1962.12.02.

2376 Hernád,Fő u.133/a

06309200840

dodmarti@freemail.hu

Szakmai tapasztalat

2005-től élelmezésvezető

1999-2005 szakács

1995-1999 konyhai kisegítő

Iskolai tanulmányok

2002-2003 Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet

1997-1999 Dobos C.József Vendéglátóipari Szakközépiskola és Szakmunkásképző

1977-1981 Táncsics Mihály Gimnázium és Postaforgalmi Szakközépiskola

Egyéb

Számítógépkezelő-használó tanfolyam

„B" kategóriás jogosítvány

Hernád Nagyközség Polgármesterétől
2376 Hernád, Köztársaság út 47.,polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

9. napirend

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.
Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: Árva Szilvia jegyző

ELŐTERJESZTÉS
Döntés kivitelező kiválasztásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

1. 2022. május 27-én árajánlat kérő levelet küldtem három közbeszerzési tanácsadónak (cégnek), amelynek témája az „Élhető települések" című, TOP_Plusz-1.2.1-21 azonosító számú pályázati projektünk megvalósításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátása. A felkért ajánlattevők által beküldött ajánlatok a következők:

Dr. Egresi Márton EV. (Budapest)	2.540.000 Ft + 27 % ÁFA (3.225.800.-Ft)
Máthé Márk (Újlengyel)	1.500.000 Ft + 0 % ÁFA (1.500.000 Ft)
SPN Consulting Bt. (Bátaszék)	2.800.000 Ft + 27 % ÁFA (3.556.000.-Ft)

Javaslom, hogy a közbeszerzési feladatok ellátásával Máthé Márk akkreditált közbeszerzési szakértőt bízzuk meg.

2. 2022. május 28-án árajánlat kérő levelet küldtem négy vállalkozásnak, amelynek témája a „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése" című, TOP_Plusz-3.3.1-21 azonosító számú pályázati projektünk megvalósításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátása. A felkért ajánlattevők által beküldött ajánlatok a következők:

Dr. Egresi Márton EV. (Budapest)	3.175.000 Ft + 27 % ÁFA (4.032.250.-Ft)

Máthé Márk (Újlengyel)	1.900.000 Ft + 0 % ÁFA	(1.900.000 Ft)
SPN Consulting Bt. (Bátaszék)	2.800.000 Ft + 27 % ÁFA	(3.556.000.-Ft)

Javaslom, hogy a közbeszerzési feladatok ellátásával Máthé Márk akkreditált közbeszerzési szakértőt bízzuk meg.

3. 2022. május 19-én ajánlatkérést küldtem a „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése" című, TOP_Plusz-3.3.1-21 azonosító számú pályázati projektünk megvalósításához szükséges kiviteli tervek elkészítésére három vállalkozás számára. A kérésre két ajánlat érkezett:

Heli Judit (Heli Judit Architects) London	13.310.000 Ft + 27 % ÁFA	(16.903.700 Ft)
MIarma Architecture Kft.	18.500.000 Ft + 27 % ÁFA	(23.495.000 Ft)
Faragó Melinda	Nam adott ajánlatot.	

Javaslom, hogy a kiviteli tervek elkészítésével Heli Juditot bízzuk meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön arról, hogy mely feladatot ki végezze el!

Hernád, 2022. május 30.

Zsírosné dr. Pallaga Mária
polgármester

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2022. (V. 31.) önkormányzati rendelete

Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022.évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Hernád Nagyközség Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. §

A képviselő-testület az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetési mérleg főösszegének halmozódás nélküli bevételi oldalát, illetve a tárgyévi bevételek összegét 790.382.427 forintban állapítja meg, melyből:

a) *költségvetési bevétel:* 570.831.223 *Ft*
- *aa)* önkormányzatok működési támogatása 340.732.800 Ft
- *ab)* egyéb működési célú tám. áht. belülről 19.150.643 Ft
- *ac)* felhalmozási célú tám. áht. belülről 100.000 Ft
- *ad)* közhatalmi bevételek 125.000.000 Ft
- *ae)* működési bevételek 37.290.943 Ft
- *af)* felhalmozási bevételek 0 Ft
- *ag)* működési célú átvett pénzeszközök 41.270.000 Ft
- *ah)* ingatlan értékesítés 0 Ft
- *ai)* felhalmozási célú átvett pénzeszközök 7.286.837 Ft

b) *finanszírozási bevétel:* 219.551.204 *Ft*
- *ba)* értékpapír értékesítés 0 Ft
- *bb)* pénzmaradvány 209.551.204 Ft
- *bc)* hitel megtérülés 0 Ft
- *bd)* hitel felvétel (postaépület) 10.000.000Ft."

2. §

(1) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat összesített 2022. évi költségvetési mérleg főösszegének kiadási oldalát, illetve a tárgyévi költségvetési kiadások összegét 790.382.427 forintban állapítja meg, melyből:

a) *költségvetési kiadás* 772.807.538 *Ft,*
- *aa)* személyi kiadások 316.132.847 Ft
- *ab)* munkaadókat terhelő járulékok 41.994.507 Ft
- *ac)* dologi kiadások 186.078.556 Ft

ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 3.000.000 Ft
ae) egyéb működési célú kiadások 16.518.050 Ft
af) szolidaritási hozzájárulás 6.036.738 Ft
ag) felhalmozási kiadások 157.335.244 Ft, melyből beruházások 128.794.801 Ft, felújítások 28.560.443 Ft
ah) felhalmozási célú átadások 6.886.766 Ft
ai) tartalék 38.804.830 Ft

b) *finanszírozási kiadások 17*.574.889 *Ft,*
ba) hosszú lejáratú kölcsön törlesztése 5.200.000 Ft
bb) Áht-on belüli megelőlegezés visszafizetése12.374.889 Ft.

c) *Központi, irányítószervi támogatás* 371.704.322 *Ft*"

(2) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) Az önkormányzat saját bevételeiről és az adósságot keletkeztető ügyletekből származó fizetési kötelezettségekről szóló kimutatást a 13. melléklet tartalmazza."

3. §

A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. §

Az önkormányzat a 2022. évi költségvetésben 38.804.830 Ft tartalékot határoz meg, melynek felhasználása az önkormányzat rendkívüli feladatainak megoldására szolgál. A tartalék felhasználásáról a cél megjelölésével a képviselő-testület határoz."

4. §

(1) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Hernád Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 22.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

5. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én 12 órakor lép hatályba, és a kihirdetését követő napon hatályát veszti.

H e r n á d , 2022. május 30.

Zsírosné dr.Pallaga Mária
polgármester

Árva Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendelet 2022. május 31. napján a Polgármesteri Hivatal (2376 Hernád Köztársaság út 47.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Hernád, 2022. 05. 31.

Árva Szilvia
jegyző

1. melléklet a 4/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: 2022. évi bevételek forrásonként (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat						
Költségvetési szerv megnevezése	Önkorm.	Polg.Hiv.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapszolg. Központ	Össz.
Helyi önk.műk.ált.támogatása	112 093 155	0	0	0	0	0	112 093 155
T.önk.köznevelési f.támogatása	115 624 560	0	0	0	0	0	115 624 560
T.önk.szoc.és gyermekj.f.támogatása	62 629 227						62 629 227
T.önk.gyermekétk.f.támogatása	37 242 243	0	0	0	0	0	37 242 243
T.önk.kultúrális f.támogatása	9 533 604	0	0	0	0	0	9 533 604
Működési c.támogatások, elsz.bev.	3 610 011	0	0	0	0	0	3 610 011
Önkormányzatok működési tám.	**340 732 800**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**340 732 800**
Egyéb működési célú támogatás	56 757 200	0	0	2 393 443	0	0	59 150 643
Működési célú tám.áll.házt.belülről	**56 757 200**	**0**	**0**	**2 393 443**	**0**	**0**	**59 150 643**
Egyéb felhalmozási célú támogatás	100 000	0	0	0	0	0	100 000
Felhalm.célú tám.áll.házt.belülről	**100 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**100 000**
Iparűzési adó	124 000 000	0	0	0	0	0	124 000 000
Gépjárműadó	0	0	0	0	0	0	0
Talajterhelési díj	0	0	0	0	0	0	0
Pótlékok, bírságok, egyéb közh.bev.	1 000 000	270 000	0	0	0	0	1 270 000
Közhatalmi bevételek	**125 000 000**	**270 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**125 270 000**
Szolgáltatások ellenértéke	5 499 078	0	0	70 000	0	0	5 569 078
Ellátási díjak	0	0	0	0	17 925 563	0	17 925 563
Kiszámlázott forg.adó	1 034 426	0	0	0	5 839 900	0	6 874 326
Kamat, pü., egyéb bevételek	6 886 866	0	0	0	110	35 000	6 921 976
Működési bevételek	**13 420 370**	**0**	**0**	**70 000**	**23 765 573**	**35 000**	**37 290 943**
Ingatlan értékesítés	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Egyéb műk.célú átvett pénzeszközök	1 024 700	0	0	0	0	0	1 024 700
Működési célú átvett pénzeszközök	**1 024 700**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 024 700**

1. melléklet a 4/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: 2022. évi bevételek forrásonként (Ft)

Felhalm.célú átvett pénzeszközök	**7 262 137**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7 262 137**
Költségvetési bevételek	***544 297 207***	***270 000***	***0***	***2 463 443***	***23 765 573***	***35 000***	***570 831 223***
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0		0	0
Hitelfelvétel (Postaépület)	**10 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10 000 000**
Kölcsön visszatérülés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
Pénzmaradvány	**204 443 131**	**809 837**	**798 203**	**788 479**	**1 700 447**	**1 011 107**	**209 551 204**
Áll.házt.belüli megelőlegezés	**0**					**0**	0
Irányító szervi támogatás	0	78 865 745	120 033 306	44 448 997	50 837 688	77 518 586	371 704 322
Finanszírozási bevétel	***214 443 131***	***79 675 582***	***120 831 509***	***45 237 476***	***52 538 135***	***78 529 693***	***591 255 526***
Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	0	0	0	0			0
Bevételek összesen	**758 740 338**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**	**1 162 086 749**
Intézmény finanszírozás	-371 704 322	0	0	0	0	0	-371 704 322
Halmozódás nélküli bevétel	**387 036 016**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**	**790 382 427**

2.melléklet a 4/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Kiadások részletezése **Ft**

Megnevezés	Eredeti előirányzat						
Költségvetési szerv megnevezése	Önkorm.	Polg.Hiv.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapszolg. Központ	Összes
Foglakoztatottak személyi juttatásai	38 750 700	59 893 087	91 894 784	14 184 890	25 770 200	61 419 534	291 913 195
Külső személyi juttatások	19 097 652	160 000	540 000	2 872 000	300 000	1 250 000	24 219 652
Személyi juttatások	**57 848 352**	**60 053 087**	**92 434 784**	**17 056 890**	**26 070 200**	**62 669 534**	**316 132 847**
Munkaadókat terhelő járulékok	**7 911 435**	**7 758 109**	**12 456 325**	**2 295 881**	**3 480 022**	**8 092 735**	**41 994 507**
Szakmai anyagok beszerzése	746 000	750 000	740 000	2 215 000	40 000	376 000	4 867 000
Üzemeltetési anyagok beszerzése	5 459 000	1 880 000	1 459 994	2 320 000	33 373 815	1 594 990	46 087 799
Készletbeszerzés	**6 205 000**	**2 630 000**	**2 199 994**	**4 535 000**	**33 413 815**	**1 970 990**	**50 954 799**
Informatikai szolgáltatások	40 000	220 000	0	0	8 400	0	268 400
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	871 000	970 000	376 000	350 000	65 000	330 000	2 962 000
Kommunikációs szolgáltatások	**911 000**	**1 190 000**	**376 000**	**350 000**	**73 400**	**330 000**	**3 230 400**
Közüzemi díjak	15 893 000	1 637 000	3 950 000	1 270 000	1 735 000	1 556 000	26 041 000
Vásárolt élelmezés	0	0	0	0	705 096	0	705 096
Bérleti és lizing díjak	60 000	632 000	0	2 250 000	0	0	2 942 000
Karbantartás, kisjavítás	9 576 000	600 000	500 000	800 000	300 000	470 000	12 246 000
Szakmai tev.segítő szolgáltatások	3 860 000	1 925 000	4 644 000	15 520 000	200 000	891 200	27 040 200
Egyéb szolgáltatások	18 326 598	811 000	969 000	1 000 000	650 000	900 000	22 656 598
Szolgáltatási kiadások	**47 715 598**	**5 605 000**	**10 063 000**	**20 840 000**	**3 590 096**	**3 817 200**	**91 630 894**
Kiküldetés,reklám	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Általános forgalmi adó	22 266 600	1 795 000	1 770 000	2 050 000	7 939 665	1 190 724	37 011 989
Kamatkiadások	235 000	0	0	0	0	0	235 000
Pénzügyi műveletek	2 000 000	65 000	75 000	83 244	200 000	50 000	2 473 244
Egyéb dologi kiadások	542 000	10	6	4	200	10	542 230
Különféle befizetések és egyéb dologi kiad	**25 043 600**	**1 860 010**	**1 845 006**	**2 133 248**	**8 139 865**	**1 240 734**	**40 262 463**
Dologi kiadások	***79 875 198***	***11 285 010***	***14 484 000***	***27 858 248***	***45 217 176***	***7 358 924***	***186 078 556***
Családi támogatások	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb nem intézményi ell.	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000

2.melléklet a 4/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Kiadások részletezése **Ft**

Ellátottak pénzbeli juttatásai	**3 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 000 000**
Egyéb működési célú kiadások	**16 518 050**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16 518 050**
Szolidaritási hozzájárulás	**6 036 738**						**6 036 738**
Tartalék	**38 804 830**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**38 804 830**
Beruházások	124 019 315	849 376	1 456 400	489 900	1 536 310	443 500	128 794 801
Felújítási kiadások	28 560 443	0	0	0	0	0	28 560 443
Felhalmozási kiadások	**152 579 758**	**849 376**	**1 456 400**	**489 900**	**1 536 310**	**443 500**	**157 355 244**
Egyéb felhalmozási célú kiadások	**6 886 766**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6 886 766**
Költségvetési kiadások	***369 461 127***	***79 945 582***	***120 831 509***	***47 700 919***	***76 303 708***	***78 564 693***	***772 807 538***
Hosszú lej.hitel törlesztés	5 200 000					***0***	5 200 000
Áll.házt.megelőlegezés visszaf.	12 374 889					***0***	12 374 889
Intézmény finanszírozás	371 704 322					***0***	371 704 322
Finanszírozási kiadások	**389 279 211**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**389 279 211**
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kiadások összesen	**758 740 338**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**	**1 162 086 749**
Intézmény finanszírozás	-371 704 322	0	0	0		0	-371 704 322
Halmozódás nélküli kiadás	***387 036 016***	***79 945 582***	***120 831 509***	***47 700 919***	***76 303 708***	***78 564 693***	***790 382 427***

3.melléklet a 4/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: 2022. évi beruházási, felújítási kiadások (Ft)

Cím, alcím	Megnevezés	Beruházások 2022. évi előirányzata
1.1	Informatikai eszközök	389 000
	Urnafal, belső utak (temető)	13 870 917
	Posta épület megvásárlása	10 000 000
	Búcsútér fejlesztés (streetball)	14 000 000
	"Ország szíve" túra útvonal	3 000 000
	Ingatlan kisajátítás(Akácfa u.,Napfény u.)	1 000 000
	Ingatlan vásárlás,felúj. (Németh Endre háza, vadászház vizesblokk)	35 000 000
	Egyéb (alapszolg, terv mód,;játszótér, öntözőrendszer, vadászház kerítés)	17 297 750
	Elektromos autó, ágaprító	7 499 350
	Gyerekorvosi-, védőnői eszközök (pályázat)	2 581 298
	Tanyagondnoki szolgálat kisbusz	15 000 000
	Takarítógép (tornaterem)	381 000
	Tematikus park-motoros pálya(bölcsi)	4 000 000
1.2	Eszköz vásárlás polg.hiv.	849 376
1.3	Klíma (ovi)	1 456 400
1.4	Laptop	489 900
1.5	Konyhai eszközök, ipari mosogató	1 536 310
1.6	Bölcsődei eszközök	443 500
	Összesen	128 794 801

Cím, alcím	Megnevezés	Felújítások 2022. évi előirányzata
	Fogorvosi rendelő felújítás	28 560 443
	Összesen	28 560 443

4.melléklet a 4/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzat 2022. évi kiadási és bevételi előirányzatának előirányzat felhasználási ütemterve és likviditási terve (eFt)

Ssz.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
1 .	*Bevételi előirányzatok*													
2 .	Önk.műk.tám.	55268	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	25826	29598	343126
3 .	Egyéb műk.tám.	1596	1596	1596	1326	1496	1596	596	1596	674	1596	1596	1595	16859
4 .	Egyéb felh.tám.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 .	Közhatalmi bevétel	0	0	31168	0	0	49807	0	0	31169	0	0	12856	125000
6 .	Működési bevétel	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3112	3058	37290
7 .	Műk.c.átvétel	3417	3417	3417	3417	3417	3417	3417	3687	3417	3417	3417	3413	41270
8 .	Pénzmaradvány	209551	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	209551
9 .	Felhalmozási bevétel	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10 .	Hitel,értékpapír bev.	7287	0	0	0	10000	0	0	0	0	0	0	0	17287
11 .	**Bevételi előirányzatok**	**280231**	**33951**	**65119**	**33681**	**43851**	**83758**	**32951**	**34221**	**64198**	**33951**	**33951**	**50520**	**790383**
12.	*Kiadási előirányzatok*													
13.	Személyi juttatások	26315	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26344	26378	316133
14.	Járulékok	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3495	41995
15.	Dologi kiadások	15335	15335	15335	15335	15335	15335	15335	17335	15394	15335	15335	15335	186079
16.	Ellátottak juttatásai	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
17.	Egyéb működési k.	0	928	1664	1664	1664	1664	1664	1664	1664	1664	1664	614	16518
18.	Felújítás,felhalmozás	0	1000	1595	11200	2761	80019	14982	22588	14618	8102	490	0	157355
19.	Egyéb felhalm.kiad.	0	0	6887	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6887
20.	Szolidaritási hozzáj.	503	503	503	503	503	503	503	503	503	503	503	503	6036
21.	Államh.megelőleg.vf.	12375	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12375
22.	Tartalék	38805	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38805
23.	Hiteltörlesztés	0		2600						2600				5200
24.	Finanszírozási kiad.	30800	30800	30800	30800	30800	30800	30800	30800	31900	31800	30800	30804	371704
25.	**Kiadási előirányzatok**	**127883**	**78660**	**89478**	**89596**	**81157**	**158415**	**93378**	**102984**	**96773**	**87498**	**78886**	**77379**	**1162087**
25.	Intézményfinanszírozás	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-30800	-31900	-31800	-30800	-30804	-371704
26.	**Halmozódás nélküli kiadási előirányzatok**	**97083**	**47860**	**58678**	**58796**	**50357**	**127615**	**62578**	**72184**	**64873**	**55698**	**48086**	**46575**	**790383**

5.melléklet a 4/2022.(V.31.)önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzata gazdákodásának 2022. évi költségvetési mérlege

Bevételek	2022. évi terv	Ebből						Kiadások	2022. évi terv	Ebből					
		Önk.	Polg.H.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapsz.kp.			Önk.	Polg.H.	Óvoda	Műv.Ház	Konyha	Alapsz.Kp
Működési támogatások	340732800	340 732 800	0	0	0	0	0	Személyi juttatások	316 132 847	57 848 352	60 053 087	92 434 784	17 056 890	26 070 200	62 669 534
Közhatalmi bevételek	125000000	125 000 000	0	0	0	0	0	Munkaadókat t.járulékok	41 994 507	7 911 435	7 758 109	12 456 325	2 295 881	3 480 022	8 092 735
Működési bevételek	37290943	13 420 370	0	0	70 000	23 765 573	35 000	Dologi kiadások	186 078 556	79 875 198	11 285 010	14 484 000	27 858 248	45 217 176	7 358 924
Műk. c.átvétel	19150643	16 757 200	0	0	2 393 443	0	0	Ellátottak jutt.	3 000 000	3 000 000	0	0	0	0	0
Felhalm. c.átvét	100000	100 000	0	0	0	0	0	Tartalék	38 804 830	38 804 830	0	0	0	0	0
Egyéb működési átv.	41270000	41 000 000	270 000	0	0	0	0	Egyéb működési kiadás	16 518 050	16 518 050	0	0	0	0	0
Felh.c.átvétel	0	0	0	0	0	0	0	Beruházások	128 794 801	124 019 315	849 376	1 456 400	489 900	1 536 310	443 500
Költségvetési bevételek	*563 544 386*	*537 010 370*	*270 000*	*0*	*2 463 443*	*23 765 573*	*35 000*	Felújítások	28 560 443	28 560 443	0	0	0	0	0
Hitelfelvétel	10000000	10 000 000	0	0	0	0	0	Egyéb felhalm.c. k.	6 886 766	6 886 766	0	0	0	0	0
Értékpapír bev.	0	0	0	0	0	0	0	Szolidaritási hozzáj.	6 036 738	6 036 738	0	0	0	0	0
	0		0			0		*Kötségvetési kiadások*	772 807 538	*369 461 127*	*79 945 582*	*120 831 509*	*47 700 919*	*76 303 708*	*78 564 693*
Hitel megtérülés	7286837	7 286 837	0	0	0	0	0	Hiteltörlesztés	5 200 000	5 200 000	0	0	0	0	0
Pénzmaradvány	209551204	204 443 131	809 837	798 203	788 479	1 700 447	1 011 107	Áht.megelőlegezés vf.	12 374 889	12 374 889	0	0	0	0	0
Bevételek összesen	790382427	**758 740 338**	**1079837**	**798203**	**3251922**	**25466020**	**1046107**	**Kiadások összesen**	790 382 427	**387 036 016**	**79 945 582**	**120 831 509**	**47 700 919**	**76 303 708**	**78 564 693**
Intézmény-finanszírozás	371704322	0	78865745	120033306	44448997	50837688	77518586	Intézmény finanszírozás	371 704 322	371 704 322	0	0	0	0	0
Halmozott bevétel	1162086749	758740338	79945582	120831509	47700919	76303708	78564693	Halmozott kiadás	1 162 086 749	758740338	79945582	120831509	47700919	76303708	78564693

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2022. (V. 31.) önkormányzati rendelete

Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed az Hernád Nagyközség Önkormányzatára, és az önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervekre (1. melléklet).

1. Az Önkormányzat 2021. évi összesített költségvetésének teljesítése

2. §

A képviselő-testület az önkormányzat és intézményei 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 1.085.705.421 Ft kiadási,1.300.062.481 Ft bevételi főösszeggel és 214.357.060 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

3. §

Az önkormányzat összesített 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 2. melléklet tartalmazza, melyből

a) Működési költségvetési kiadások 521.648.723 Ft
  aa) személyi kiadások 268.185.904 Ft
  ab) munkaadókat terhelő járulékok 40.192.530 Ft
  ac) dologi kiadások 177.125.261 Ft
  ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 1.362.323 Ft
  ae) egyéb működési célú kiadások 34.782.705 Ft, ebből: elvonások, befizetések 15.997.542 Ft, műk.c.támogatás áht-on belülre 7.703.746 Ft, műk.c.támogatások áht-on kívülre 11.081.417 Ft.

b) Felhalmozási költségvetési kiadások 241.297.618 Ft
  ba) beruházások 66.933.823 Ft
  bb) felújítások 164.203.349 Ft
  bc) egyéb felhalmozási célú támogatások 10.160.446 Ft.

c) Finanszírozási kiadások 322.759.080 Ft
  ca) hosszú lejáratú kölcsön törlesztése 900.000 Ft
  cb) Áht-on belüli megelőlegezés visszafizetése 12.256.763 Ft
  cc) központi, irányítószervi támogatás folyósítása 309.602.317 Ft.

4. §

Az önkormányzat összesített 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 3. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 613.793.856 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 124.921.728 Ft

c) finanszírozási bevételek 561.346.897 Ft.

5. §

Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak mérlegszerű bemutatását a 4. melléklet mutatja be.

6. §

Az önkormányzat részesedéseinek állományát az 5. melléklet tartalmazza.

7. §

(1) Az önkormányzat összevont mérlegének főösszege 2.006.693.499 Ft (6. melléklet).

(2) Az önkormányzat maradványának összevont összege 214.357.060 Ft (7. melléklet).

(3) Az önkormányzat összevont mérleg szerinti eredménye -71.259.432 Ft. (8. melléklet)

(4) A helyi önkormányzatok legfeljebb kettő évig felhasználható támogatásának elszámolását a 9. melléklet tartalmazza.

(5) Az önkormányzat előző évi (2020.) támogatásának elszámolását a 10. melléklet tartalmazza.

(6) Az önkormányzat általános, köznevelési és szociális támogatásának elszámolását a 11. melléklet tartalmazza.

(7) Az önkormányzat kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatásainak elszámolását a 12. melléklet mutatja be. A melléklet 02. sora tartalmazza a 2020. évi beszámolóban – tévesen - fel nem használt támogatásként feltüntetett, de valójában felhasznált Étkeztetési fejlesztések támogatása összegét, mely emiatt visszafizetendő támogatásként jelentkezik

(8) Az önkormányzat 2021. évi visszafizetési kötelezettségét és támogatási igényét a 13. melléklet részletezi.

(9) Az önkormányzat vagyonkimutatását a 14. melléklet tartalmazza.

2. Az Önkormányzat 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

8. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 748.068.086 Ft kiadási, 957.162.822 Ft bevételi főösszeggel, 209.094.736 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

9. §

Az önkormányzat 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését a 15. melléklet tartalmazza, melyből

a) működési költségvetési kiadások 192.569.445 Ft
- *aa)* személyi kiadások 55.744.708 Ft
- *ab)* munkaadókat terhelő járulékok 8.208.998 Ft
- *ac)* dologi kiadások 92.470.711 Ft
- *ad)* ellátottak pénzbeli juttatásai 1.362.323 Ft

ae) egyéb működési célú kiadások 34.782.705 Ft, ebből: elvonások, befizetések 15.997.542 Ft, műk.c.támogatás áht-on belülre 7.703.746 Ft, műk.c.támogatások áht-on kívülre 11.081.417 Ft.

b) felhalmozási költségvetési kiadások 232.739.561 Ft
- *ba)* beruházások 58.375.766 Ft
- *bb)* felújítások 164.203.349 Ft
- *bc)* egyéb felhalmozási kiadások 10.160.446 Ft.

c) finanszírozási kiadások 322.759.080 Ft
- *ca)* hosszú lejáratú kölcsön törlesztése 900.000 Ft
- *cb)* Áht-on belüli megelőlegezés visszafizetése 12.256.763 Ft
- *cc)* központi, irányítószervi támogatás folyósítása 309.602.317 Ft.

10. §

(1) Az önkormányzat 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 16. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 587.141.951 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 124.544.052 Ft
c) finanszírozási bevételek 245.476.819 Ft.

(2) Az önkormányzat pénzeszközeinek alakulását a 17. melléklet, mérlegét 18. melléklet, maradványát 19. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 20. melléklet, létszámkimutatását a 21. melléklet tartalmazza.

3. A Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

11. §

A képviselő-testület a Hernádi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 72.452.293 Ft kiadási, 73.262.130 Ft bevételi főösszeggel, 809.837 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

12. §

A Polgármesteri Hivatal 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 22. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 66.722.233 Ft
- *aa)* személyi kiadások 54.916.962 Ft
- *ab)* munkaadókat terhelő járulékok 7.474.329 Ft
- *ac)* dologi kiadások 9.330.766 Ft
- *ad)* ellátottak pénzbeli juttatásai 0 Ft
- *ae)* Egyéb működési célú támogatások 0 Ft

b) felhalmozási költségvetési kiadások 730.236 Ft
- *ba)* beruházások 730.236 Ft
- *bb)* felújítások 0 Ft
- *bc)* egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft.

13. §

(1) A Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 23. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 5.002 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 73.257.128 Ft.

(2) A Polgármesteri Hivatal pénzeszközeinek alakulását a 24. melléklet, mérlegét a 25. melléklet, maradványát 26. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 27. melléklet, létszámkimutatását a 28. melléklet tartalmazza.

4. A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

14. §

A képviselő-testület a Hernádi Pitypang Óvoda (a továbbiakban: Óvoda) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 103.707.908 Ft kiadási,104.506.111 Ft bevételi főösszeggel 798.203 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

15. §

Az Óvoda 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését a 29. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 103.349.558 Ft
  aa) személyi kiadások 77.679.746 Ft
  ab) munkaadókat terhelő járulékok 12.003 855 Ft
  ac) dologi kiadások 13.665.957 Ft
b) felhalmozási költségvetési kiadások 358.350 Ft
  ba) beruházások 358.350 Ft
  bb) felújítások 0 Ft
  bc) egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft.

16. §

(1) Az Óvoda 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását az 30. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 520. 203 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 103.985.908 Ft.

(2) Az Óvoda pénzeszközeinek alakulását a 31. melléklet, mérlegét 32. melléklet, maradványát 33. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 34. melléklet, létszámkimutatását a 35. melléklet tartalmazza.

5. A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

17. §

A képviselő-testület a Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Művelődési Ház) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 29.098.463 Ft kiadási, 29.886.942 Ft bevételi főösszeggel, 788.479 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

18. §

A Művelődési Ház 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 36. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 27.260.020 Ft
aa) személyi kiadások 11.587.152 Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok 2.045.818 Ft
ac) dologi kiadások 13.627.050 Ft
ad) egyéb működési célú kiadások 0 Ft
b) felhalmozási költségvetési kiadások 1.838.443 Ft
ba) beruházások 1.838.443 Ft
bb) felújítások 0 Ft
bc) egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft.

19. §

(1) A Művelődési Ház 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását az 37. melléklet tartalmazza.
a) költségvetési működési bevételek 147.609 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 29.739.333 Ft.

(2) A Művelődési Ház pénzeszközeinek alakulását a 38. melléklet, mérlegét 39. melléklet, maradványát 40. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 41. melléklet, létszámkimutatását 42. melléklet tartalmazza.

6. A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

20. §

A képviselő-testület a Hernádi Önkormányzati Konyha (a továbbiakban: Konyha) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 70.316.948 Ft kiadási, 72.017.396 Ft bevételi főösszeggel, 1.700.448 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

21. §

A Konyha 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését a 43. melléklet tartalmazza, mely szerint:
a) működési költségvetési kiadások 67.416.949 Ft
aa) személyi kiadások 22.385.381 Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok 3.474.929 Ft
ac) dologi kiadások 41.556.639 Ft
b) felhalmozási költségvetési kiadások 2.899.999 Ft
ba) beruházások 2.899.999 Ft
bb) felújítások 0 Ft
bc) egyéb felhalmozási kiadások 0 Ft

22. §

(1) A Konyha 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását az 44. melléklet tartalmazza.
a) költségvetési működési bevételek 25.860.685 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 46.156.711 Ft

(2) A Konyha pénzeszközeinek alakulását a 45. melléklet, mérlegét a 46. melléklet, maradványát 47. melléklet, mérleg szerinti eredményét a 48. melléklet, létszámkimutatását a 49. melléklet tartalmazza.

7. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi elemi költségvetési beszámolója

23. §

A képviselő-testület a Hernádi Alapszolgáltatási Központ (a továbbiakban: Központ) 2021. évi gazdálkodásának végrehajtását 62.061.723 Ft kiadási, 63.227.080 Ft bevételi főösszeggel, 1.165.357 Ft maradvánnyal jóváhagyja.

24. §

A Központ 2021. évi kiemelt kiadási előirányzatainak teljesítését az 50. melléklet tartalmazza, mely szerint:

a) működési költségvetési kiadások 59.330.694 Ft
  aa) személyi kiadások 45.871.955 Ft
  ab) munkaadókat terhelő járulékok 6.984.601 Ft
  ac) dologi kiadások 6.474.138 Ft,
b) felhalmozási költségvetési kiadások 2.731.029 Ft, melyből beruházások 2.731.029 Ft.

25. §

(1) A Központ 2021. évi költségvetési bevételei teljesítésének forrásonkénti kimutatását a 51. melléklet tartalmazza.

a) költségvetési működési bevételek 496.082 Ft
b) költségvetési felhalmozási bevételek 0 Ft
c) finanszírozási bevételek 62.730.998 Ft

(2) A Központ pénzeszközeinek alakulását az 52. melléklet, mérlegét 53. melléklet, maradványát 54. melléklet, mérleg szerinti eredményét az 55. melléklet tartalmazza. A Központ létszámkimutatását az 56. melléklet tartalmazza.

8. Maradvány

26. §

A képviselő-testület az önkormányzat a 2021. évi gazdálkodása során keletkezett, jogszabályok szerint felülvizsgált összesített maradványát 214.357.060 Ft-ban hagyja jóvá.

27. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én 12 órakor lép hatályba.

H e r n á d , 2022. május 30.

Zsirosné dr.Pallaga Mária
polgármester

Hernád Város Község Önkormányzata * Hernád *

Árva Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendelet 2022. május 31. napján a Polgármesteri Hivatal (2376 Hernád Köztársaság út 47.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Hernád, 2022. 05. 31.

Árva Szilvia
jegyző

1. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Címrend

Cím száma és neve	Alcím száma és neve
1. Hernád Nagyközség Önkormányzata	1. Hernád Nagyközség Önkormányzata
	2. Hernádi Polgármesteri Hivatal
	3. Hernádi Pitypang Óvoda
	4. Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár
	5. Hernádi Önkormányzati Konyha
	6. Hernádi Alapszolgáltatási Központ

2. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzat összesített 2021. évi kiadási előirányzatainak teljesítése

	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	229 756 402	227 899 949	227 107 360	99,65
2	Normatív jutalmak (K1102)	493 265	955 148	861 883	90,24
4	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	1 037 582	704 457	480 426	68,20
6	Jubileumi jutalom (K1106)	5 231 965	5 372 965	5 372 965	100,00
7	Béren kívüli juttatások (K1107)	7 062 172	7 448 172	7 447 759	99,99
8	Ruházati költségtérítés (K1108)	650 000	50 000	0	0,00
9	Közlekedési költségtérítés (K1109)	2 910 436	2 879 527	2 649 140	92,00
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	405 000	325 978	150 375	46,13
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14)	2 324 447	2 050 952	1 764 920	86,05
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	249 871 269	247 687 148	245 834 828	99,25
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	11 080 800	13 681 544	13 681 544	
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban	3 731 625	6 192 450	6 013 815	97,12
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	3 939 000	2 785 684	2 655 717	95,33
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	18 751 425	22 659 678	22 351 076	98,64
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**268 622 694**	**270 346 826**	**268 185 904**	**99,20**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**42 112 520**	**40 579 775**	**40 192 530**	99,05
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	38 184 567	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	458 512	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	1 549 451	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	3 561 000	2 935 340	2 499 896	85,17
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	42 915 815	46 845 381	44 579 281	95,16
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	46 476 815	49 780 721	47 079 177	94,57
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	245 000	395 000	212 165	53,71
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	3 066 078	2 795 896	2 374 435	84,93
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	3 311 078	3 190 896	2 586 600	81,06
35	Közüzemi díjak (K331)	23 728 000	22 520 874	21 400 507	95,03
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	270 000	1 273 755	1 191 703	93,56
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	11 336 000	12 633 182	7 542 587	59,70
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	29 212 602	20 699 662	18 789 502	90,77
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	14 212 598	21 512 069	19 099 181	88,78
45	Szolgáltatási kiadások	78 759 200	78 639 542	68 023 480	86,50
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	34 989 595	36 417 276	22 013 842	60,45
50	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	10 000 000	33 949 000	33 949 000	100,00
51	Kamatkiadások (>=52+53) (K353)	210 000	210 000	50 338	23,97
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+...+57) (K354)	2 218 314	2 699 300	2 641 646	97,86
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	42 000	792 144	781 178	98,62

59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	47 459 909	74 067 720	59 436 004	80,25
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**176 007 002**	**205 678 879**	**177 125 261**	**86,12**
100	Egyéb nem intézményi ellátások (>=101+...+119) (K48)	3 000 000	3 000 000	1 362 323	45,41
116	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)	0	0	357 168	
117	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0	0	824 655	
119	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján)	0	0	180 500	
120	**Ellátottak pénzbeli juttatásai**	**3 000 000**	**3 000 000**	**1 362 323**	**45,41**
123	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából	0	1 535 947	1 535 947	100,00
124	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései (K5022)	14 461 595	14 461 595	14 461 595	100,00
126	Elvonások és befizetések (=123+124+125) (K502)	14 461 595	15 997 542	15 997 542	100,00
150	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=151+...+160) (K506)	7 618 050	8 338 578	7 703 746	92,39
156	ebből: elkülönített állami pénzalapok (K506)	0	0	720 528	
157	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési	0	0	6 983 218	
178	Egyéb működési célú támogatások	8 900 000	12 205 000	11 081 417	90,79
180	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	0	0	549 846	
181	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	4 471 314	
182	ebből: háztartások (K512)	0	0	5 060 261	
186	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	0	0	999 996	
189	Tartalékok (K513)	7 286 453	108 375 657	0	0,00
190	**Egyéb működési célú kiadások**	**38 266 098**	**144 916 777**	**34 782 705**	**24,00**
192	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=193) (K62)	53 364 803	104 938 803	48 437 523	46,16
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	455 650	736 183	430 533	58,48
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	6 228 189	28 621 334	13 480 129	47,10
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános	16 132 334	17 452 829	4 585 638	26,27
201	**Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200)**	**76 180 976**	**151 749 149**	**66 933 823**	**44,11**
202	Ingatlanok felújítása (K71)	99 959 665	142 925 633	142 923 896	100,00
205	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	14 233 205	21 283 221	21 279 453	99,98
206	**Felújítások (=202+...+205) (K7)**	**114 192 870**	**164 208 854**	**164 203 349**	**100,00**
208	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=209+...+218) (K82)	8 000 000	8 000 000	7 999 887	100,00
217	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és	0	0	7 999 887	
230	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (=231+...+240) (K84)	0	2 160 559	2 160 559	100,00
233	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai	0	0	296 973	
239	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K84)	0	0	1 863 586	
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**726 382 160**	**990 640 819**	**762 946 341**	**77,02**
1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (>=02) (K9111)	900 000	900 000	900 000	100,00

6	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+03+04) (K911)	900 000	900 000	900 000	100,00
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	12 076 289	12 256 763	12 256 763	100,00
20	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
27	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+...+23+26) (K91)	338 771 433	324 771 906	322 759 080	99,38
40	**Finanszírozási kiadások (=29+37+38+39) (K9)**	**338 771 433**	**324 771 906**	**322 759 080**	99,38
	Kiadások összesen (költségvetés+finanszírozási)	**1 065 153 593**	**1 315 412 725**	**1 085 705 421**	82,54
	Irányítószervi támogatások	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
	Halmozódás nélküli kiadások összesen	***739 358 449***	***1 003 797 582***	***776 103 104***	77,32

3. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez : Az önkormányzat összesített 2021. évi bevételi teljesítésének forrásonkénti kimutatása

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	9
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	107 731 531	108 128 371	108 128 371	100,00
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	107 243 450	108 222 080	108 222 080	100,00
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	42 842 400	50 057 709	50 057 709	100,00
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	34 884 693	32 710 434	32 710 434	100,00
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	9 205 140	9 357 852	9 357 852	100,00
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	59 029 384	59 029 384	100,00
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	5 066 771	5 066 771	100,00
09	**Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)**	**301 907 214**	**372 572 601**	**372 572 601**	**100,00**
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 204 383	19 063 735	19 063 535	100,00
36	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B16)	0	0	2 490 265	
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	1 000 000	
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16	0	0	15 050 100	
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0	523 170	
45	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)**	**317 111 597**	**391 636 336**	**391 636 136**	**100,00**
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	21 420 332	21 420 332	100,00
48	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=49+...+58) (B23)	0	7 999 887	7 999 887	100,00
57	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B23)	0	0	7 999 887	
70	**Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**7 391 467**	**91 683 888**	**91 671 588**	**99,99**
73	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B25)	0	0	7 391 467	
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	84 280 121	
81	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70)**	**7 391 467**	**121 104 107**	**121 091 807**	**99,99**
116	Értékesítési és forgalmi adók (=117+...+136)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
123	ebből: állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó	0	0	174 812 977	
164	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
165	Egyéb közhatalmi bevételek (>=166+...+183) (B36)	4 855 000	4 855 000	1 057 946	21,79
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	655 807	
181	ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj (B36)	0	0	5 000	

184	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+109+164+165) (B3)	97 192 189	180 402 113	175 870 923	97,49
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	4 792 318	6 191 966	5 965 756	96,35
198	Ellátási díjak (B405)	17 925 563	17 925 563	16 650 621	92,89
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	6 035 711	7 931 273	7 587 097	95,66
200	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	1 000 000	4 219 000	4 714 265	111,74
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű	110	13 700	13 691	99,93
207	ebből: befektetési jegyek (B4082)	0	0	13 429	
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	110	13 700	13 691	99,93
210	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	5 700	5 702	100,04
215	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=209+210) (B409)	0	5 700	5 702	100,04
216	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	100 000	100 000	100,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	320 100	9 328 736	9 284 915	99,53
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	143 355	
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+2**	**30 073 802**	**45 715 938**	**44 322 047**	96,95
223	Ingatlanok értékesítése (>=224) (B52)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
231	Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+229) (B5)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
235	Működési célú visszatérítendő támogatások,	24 700	24 700	0	0,00
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+...+256) (B65)	46 570 200	2 077 750	1 964 750	94,56
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	651 750	
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	1 313 000	
257	**Működési célú átvett pénzeszközök (=232+...+235+245) (B6)**	**46 594 900**	**2 102 450**	**1 964 750**	**93,45**
261	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások visszatérülése államháztartáson kívülről	15 262 137	7 262 137	0	0,00
283	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=258+...+261+271) (B7)**	**15 262 137**	**7 262 137**	**0**	**0,00**
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**513 626 092**	**752 053 002**	**738 715 584**	**98,23**
1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	13 000 000	13 000 000	100,00
4	**Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03) (B811)**	**0**	**13 000 000**	**13 000 000**	**100,00**
8	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
10	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+07+08+09)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	224 591 357	225 048 118	225 048 118	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	224 591 357	225 048 118	225 048 118	100,00
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	12 555 363	12 555 363	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
22	**Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)**	**551 527 501**	**563 359 723**	**561 346 897**	**99,64**
	Bevételek összesen	**1 065 153 593**	**1 315 412 725**	**1 300 062 481**	**98,83**
	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	**99,35**
	Halmozódás nélküli bevételek összesen (összes bevétel-intézményfinanszírozás)	***739 358 449***	***1 003 797 582***	***990 460 164***	***98,67***

4. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzat összesített 2021.évi bevételeleinek és kiadásainak mérlegszerű bemutatása kimutatása

Működési célú bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatása			
Megnevezés	**Bevétel**	**Megnevezés**	**Kiadás**
Intézményi működési bevétel	44 322 047	Önkormányzat működése	156 424 417
Helyi adók	175 870 923	Polg.Hiv. működése	71 722 057
Átengedett központi adók	0	Óvoda működése	103 349 558
Költségvetési támogatás	372 572 601	Műv.ház működése	27 260 020
Működési célú pe.átvétel	19 063 535	Konyha működése	67 416 949
Működési célú pe.megtérülés	1 964 750	Alapszolg.Közp. működése	59 330 694
Egyéb működési célú pe.átvétel	0	Ellátottak juttatásai	1 362 323
		Elbonások, befizetések	15 997 542
Maradvány	225 048 118	Működési pe.átadás	18 785 163
Áht.n belüli előleg	12 555 363	Áht-n belüli előlegezés vf.	12 256 763
Működési bevétel összesen	*851 397 337*	*Működési kiadás összesen*	*533 905 486*

Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatása			
Megnevezés	**Bevétel**	**Megnevezés**	**Kiadás**
Felhalmozási célú pe.átvét	29 420 219	Önkormányzat felhalmozási kiad.	222 579 115
Felhalmozási célú önk.támogatás	91 671 588	Polg.hiv. felhalmozási kiad.	730 236
Felhalmozási bevétel(ing.,te.ért.)	3 829 921	Óvoda felhalmozási kiad.	358 350
Egyéb felhalmozási célú átvétel	0	Műv.ház felhalmozási kiad.	1 838 443
Felhalmozási célú hitel igénybevét	13 000 000	Konyha felhalmozási kiad.	2 899 999
Belföldi értékpapír bevétel	1 141 099	Alapszolg. felhalmozási kiad.	2 731 029
		Beruházás, felújítás összesen	***231 137 172***
		Egyéb felhalmozási célú kiadás	10 160 446
		Fehalmozási hitel törl.	*900 000*
Felhalmozási bevételek	139 062 827	Felhalmozási kiadás	242 197 618
Bevételek összesen	**990 460 164**	**Kiadások összesen**	**776 103 104**

5. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzat részesedéseinek alakulása

Megnevezés	2020.12.31	2021.12.31
DAKÖV KFT	9 300 000	9 300 000
NHSZ tőkeemelés	46 000	46 000

6. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzat összevont 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 367 881 152	0	1 561 996 343
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	44 971 758	0	42 965 049
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	92 968 393	0	19 551 148
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 505 821 303	0	1 624 512 540
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	9 346 000	0	9 346 000
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi	9 346 000	0	9 346 000
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	9 346 000	0	9 346 000
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	1 515 167 303	0	1 633 858 540
30	B/I/1 Vásárolt készletek	1 043 551	0	1 285 249
35	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	1 043 551	0	1 285 249
36	B/II/1 Nem tartós részesedések (=B/II/1a+B/II/1b)	1 141 099	0	0
38	B/II/1b - ebből: nem tartós befektetési jegyek	1 141 099	0	0
45	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	1 141 099	0	0
46	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=B/I+B/II)	2 184 650	0	1 285 249
50	C/II/1 Forintpénztár	1 877 891	0	1 522 322
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	1 877 891	0	1 522 322
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	241 967 032	0	209 630 547
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	194 905	0	0
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	242 161 937	0	209 630 547
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	244 039 828	0	211 152 869
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	281 898 784	0	125 280 376
70	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	269 408 215	0	119 713 764
71	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	12 490 569	0	5 566 612
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	1 593 658	0	3 017 650
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	809 882	0	2 307 304
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	470 480	0	427 968
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	313 296	0	282 378
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	24 700	0	24 700
91	D/I/6c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	24 700	0	24 700
92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	7 262 137	0	7 262 137
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	7 262 137	0	7 262 137
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	290 779 279	0	135 584 863
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	0	0	5 479 405
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	5 479 405
155	D/III/4 Forgótőke elszámolása	80 000	0	80 000
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	80 000	0	5 559 405
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	290 859 279	0	141 144 268

164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	2 748 000	0	299 000
165	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	1 479 440
166	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	-108 440
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	2 748 000	0	1 670 000
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	4 374 024	0	0
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	4 374 024	0	0
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	2 418 656	0	17 582 573
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	2 418 656	0	17 582 573
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	9 540 680	0	19 252 573
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	2 061 791 740	0	2 006 693 499
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 840 246 544	0	1 840 246 544
181	G/II Nemzeti vagyon változásai	-269 562 584	0	-269 562 584
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	34 327 401	0	34 327 401
183	G/IV Felhalmozott eredmény	232 552 934	0	395 546 228
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	162 993 294	0	-71 259 432
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	2 000 557 589	0	1 929 298 157
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	3 883 131	0	5 639 178
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	3 883 131	0	5 639 178
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	12 976 289	0	25 374 889
226	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	900 000	0	13 000 000
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	12 076 289	0	12 374 889
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	12 976 289	0	25 374 889
237	H/III/1 Kapott előlegek	21 490 366	0	20 866 329
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	0	0	550 898
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	21 490 366	0	21 417 227
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	38 349 786	0	52 431 294
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	22 884 365	0	24 964 048
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	22884365	0	24964048
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	2061791740	0	2006693499

7. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzat összesített 2021.évi pénzmaradvány kimutatása

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	738 715 584
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	762 946 341
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-24 230 757**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	561 346 897
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	322 759 080
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**238 587 817**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**214 357 060**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**214 357 060**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**214 357 060**

8. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzat összesített 2021. évi eredmény kimutatása

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	174 460 660	0	88 929 285
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	19 896 554	0	24 063 287
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**194 357 214**	**0**	**112 992 572**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	569 166 835	0	682 174 918
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	22 756 953	0	21 028 285
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	220 075 865	0	91 671 588
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	106 927 432	0	56 474 266
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**918 927 085**	**0**	**851 349 057**
13	10 Anyagköltség	42 146 044	0	46 837 479
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	72 533 707	0	71 986 025
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**114 679 751**	**0**	**118 823 504**
18	14 Bérköltség	211 555 909	0	230 567 155
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	34 682 859	0	39 736 235
20	16 Bérjárulékok	39 814 380	0	40 154 727
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**286 053 148**	**0**	**310 458 117**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**120 209 829**	**0**	**83 565 253**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**426 532 803**	**0**	**520 081 596**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**165 808 768**	**0**	**-68 586 841**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	138	0	13 691
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	33	0	5 702
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**171**	**0**	**19 393**
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	210 562	0	50 338
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	2 605 083	0	2 641 646
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**2 815 645**	**0**	**2 691 984**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-2 815 474**	**0**	**-2 672 591**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**162 993 294**	**0**	**-71 259 432**

9. melléklet az 5/2022.(V.31) önkormányzati rendelethez: A helyi önkormányzatok legfeljebb kettő évig felhasználható támogatása

#	Megnevezés	A központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg	Az önkormányzat által fel nem használt, de a következő évben jogszerűen felhasználható összeg	Eltérés (=3-4-5)
1	2	3	4	5	6
01	2. melléklet 1.3.1. A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	10 047 000	10 047 000	0	0
03	2. melléklet 1.5.2. Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	9 357 852	9 357 852	0	0
17	3. melléklet 2.2.1. A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása	2 667 000	1 333 500	1 333 500	0
18	3. melléklet 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék	4 728 949	4 728 949	0	0
27	3. melléklet I. Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai összesen (7+....+26)	7 395 949	6 062 449	1 333 500	0
30	Mindösszesen (=1+...+6+27+28+29)	26 800 801	25 467 301	1 333 500	0

10. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az előző évi (2020.) kötelezettségvállalással terhelt támogatások elszámolása

#	Megnevezés	Az önkormányzat által a 2020. évben fel nem használt, de 2021. évben jogszerűen felhasználható összeg	Ebből 2021. évben az előírt határidőig ténylegesen felhasznált	Eltérés (fel nem használt) (=3-4)
1	2	3	4	5
14	3. melléklet I.8. A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása	1 314 450	1 314 450	0
29	3. melléklet I. Helyi önkormányzatok működési célú költségvetési támogatásai összesen (8+....+ 28)	1 314 450	1 314 450	0
34	**Mindösszesen (=1+...+7+29+...+33)**	**1 314 450**	**1 314 450**	**0**

11. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása

11/C - Az önkormányzatok általános, köznevelési, szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása

#	Megnevezés	Költségvetési törvény szerint igényelt támogatás	Támogatás évközi változása - Május 15.	Támogatás évközi változása - Október 5.	Tényleges támogatás	Évvégi eltérés (+,-) mutatószám szerinti támogatás (=6-(3+4+5))	A 05. űrlap alapján a támogatási jogcímhez kapcsolódó kormányzati funkció szerinti kiadások összege	Az önkormányzat által az adott célra december 31-ig ténylegesen felhasznált összeg (6. és 8. oszlop közül a kisebb érték)	Többlettámogatás (ha a 7-6+9 >0, akkor 7-6+9; egyébként 0)	Visszafizetési kötelezettség (ha a 7-6+9 <0, akkor 7-6+9 abszolútértéke; egyébként 0)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	1.1.1. A települési önkormányzatok működésének támogatása 09 01 01 01 00	108 128 371	0	0	108 128 371	0	454 044 036	108 128 371	0	0
03	1.1.3. Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása 09 01 01 03 00	0	0	0	0	0	207 831 742	0	0	0
04	1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása 09 01 02 00 00	110 834 450	432 000	-3 044 370	108 186 080	-36 000	104 222 665	104 222 665	0	3 999 415
05	1.3.2.1.-1.3.2.2. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása -	4 256 200	0	0	4 256 200	0	12 257 405	4 256 200	0	0
06	1.3.2.3-1.3.2.15. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat/központ kivételével 09 01 03 02 02	8 877 560	0	0	13 366 290	4 488 730	34 395 511	13 366 290	4 488 730	0
07	1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása 09 01 03 03 00	20 108 000	0	2 040 000	22 148 000	0	28 517 440	22 148 000	0	0
09	1.4.1. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása 09 01 04 01 00	34 876 845	1 297 507	-3 501 310	34 495 542	1 822 500	17 483 098	17 483 098	0	15 189 944
10	1.4.2. Szünidei étkeztetés támogatása 09 01 04 02 00	391 248	-7 296	-346 560	46 512	9 120	325 003	46 512	9 120	0
11	**Összesen (=1+...+10)**	**287 472 674**	**1 722 211**	**-4 852 240**	**290 626 995**	**6 284 350**	**859 076 900**	**269 651 136**	**4 497 850**	**19 189 359**

12. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatások elszámolása

11/H - Kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatások elszámolása								
#	Megnevezés	Az éves központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg 2017-2020 években	Az önkormányzat által a 2021. évben és a következő év(ek)ben felhasználható támogatás	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg 2021-ben	Az önkormányzat által a következő év(ek)ben felhasználható összeg	Visszafizetési kötelezettség - az önkormányzat által a felhasználási határidőig fel nem használt összeg (=5-6-7)	Önkormányzat által visszafizetett támogatás
1	2	3	4	5	6	7	8	9
02	3. melléklet II.3. Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 40.	21 443 150	0	21 443 150	18 518 298	0	2 924 852	0
48	3. melléklet II.2.c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 39.sor)	6 315 102	6 315 102	0	0	0	0	0
49	3. melléklet II.4.a) Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás (2019. évi beszámoló 11/A. űrlap 41.sor)	209 000	209 000	0	0	0	0	0
98	2020. év: 3. melléklet II.2.b) Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás	19 415 763	0	19 415 763	19 415 763	0	0	0
101	2020. év: 3. melléklet II.4.a) Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	323 000	0	323 000	0	323 000	0	0
134	2020. év: 35. cím Kiemelt beruházási feladatok támogatása	60 000 000	0	60 000 000	59 908 969	0	91 031	0
150	2021. év: 3. melléklet 3.3. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása	21 420 332	0	21 420 332	0	21 420 332	0	0

13. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettsége, pótlólagos támogatása (Ávr. 111. §), és a jogtalan igénybevétele után fizetendő ügyleti kamata (Ávr. 112. §)

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	Ávr. 111. § a) szerinti valamennyi támogatás visszafizetendő összege	14 691 509
06	A költségvetési támogatások és a vis maior támogatások visszafizetendő összege (Ávr. 111. § e))	3 015 883
09	A 11/C. űrlap 4. során elszámolt 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból a lemondás összege az elszámolás alapján	432 000
10	A 11/C. űrlap 4. során elszámolt 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból	396 000
12	A 11/C. űrlap 4. során elszámolt 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból változás	432 000
13	A 11/C. űrlap 5. során elszámolt, 2. melléklet 1.2.3. a pedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatás (11/C. 4.	3 456 000
14	Kamat alapba számító együttes eltérés összege a 2020. XC. törvény 40. § (3) bekezdése alapján (a 11/C űrlap 2,4,5,6,7,8,9, és 10 sor 11. oszlop értékeinek összege csökkentve ugyanezen sorok 10. oszlopának értékével, növelve a 11/L. űrlap 10. sor 3. oszlopával és csökkentve a 11/L. űrlap 9. sor 3. oszlopával	14 655 509
15	Kamatalapba számító rendelkezésre bocsátott támogatások összege (a 11/C. űrlap 2,4,5,6,7,8,9 és 10 sorban a 3. oszlop - 11/L. űrlap 13. sor 3. oszlop) és a (a 11/C. űrlap 2,4,5,6,7,8,9 és 10. sorban a 3+4+5. oszlop összege - 11/L. űrlap 13. sor 3. oszlop + 11/L. űrlap 12. sor 3. oszlop + 11/L. űrlap 11. sor 3. oszlop) közül a nagyobbat kell figyelembe venni	175 888 303
16	Kamat mértéke (0/1/2) Ávr. 112. § (1) - (3)	2
18	Az október 1-ig lemondottak utáni kamat (ha a 11.c űrlap 2,4,5,6,7,8,9 és 10. sor 5. oszlop értékeinek összege lemondás, úgy az így kapott szám abszolútértéke csökkentve ezen űrlap 11. sora szerinti összeggel) Ávr. 112. § (1) b)	54 345
19	A december 31-ig lemondottak utáni kamat Ávr. 112. § (1) c)	328 283
20	Önkormányzat által fizetendő kamat (17+18+19). Fizetendő a 10032000-01034073 számlára!!!!!	382 628
21	Önkormányzat tőketartozása összesen (1+3+4+5+6+7+8)	17 707 392
22	A 21. sor szerinti tőketartozás 10032000-01031496 számlára fizetendő része (1+3+4+5+6-visszafizetendő vis maior támogatás+7+8):	17 707 392
24	Önkormányzat visszafizetési kötelezettsége és fizetendő kamat összesen (20+21)	18 090 020

14. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

Hernád Nagyközség Önkormányzata vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	A	1 512 418 845	1 626 111 759	107,52
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
1. Vagyoni értékű jogok	A/I/1	0	0	
2. Szellemi termékek	A/II/1/b	0	0	
3. Immateriális javak értékhelyesbítése	A/II/2/b	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II/3/b	1 503 072 845	1 616 765 759	107,56
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/3/c	1 367 113 779	1 561 269 773	114,20
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/3/d	1 263 417 128	1 353 512 489	107,13
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/II/4	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/4/a	76 787 530	181 254 288	236,05
d) Üzleti vagyon	A/II/4/b	26 909 121	26 502 996	98,49
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/4/c	42 990 673	35 944 838	83,61
d) Üzleti vagyon	A/II/5/b	42 990 673	35 944 838	83,61
3. Tenyészállatok	A/II/5/c	0	0	
4. Beruházások, felújítások	A/III/1/b	92 968 393	19 551 148	21,03
d) Üzleti vagyon	A/III/2/a	92 968 393	19 551 148	21,03
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	A/III/2/b	0	0	
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/2/c	0	0	
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/III/2/d	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/III/3	0	0	
d) Üzleti vagyon	A/III/3/a	0	0	
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III/3/b	9 346 000	9 346 000	100,00
1. Tartós részesedések	A/III/3/c	9 346 000	9 346 000	100,00
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/III/3/d	46 000	46 000	100,00
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	A/IV	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/IV/1	0	0	
d) Üzleti vagyon	A/IV/1/a	9 300 000	9 300 000	100,00
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	A/IV/1/b	0	0	
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	A/IV/2/b	0	0	
IV. KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT ESZKÖZÖK	B/II	0	0	
1.Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	C	0	0	
2. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése	D	0	0	
B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	F	1 141 099	0	0,00
I. Készletek	A+..+F	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK		237 772 067	205 890 545	86,59
I. Lekötött bankbetétek	G	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	G/I	371 140	305 106	82,21
III. Forintszámlák	G/II	237 400 927	205 585 439	86,60
IV. Devizaszámlák	G/III	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	G/IV	290 261 772	140 600 751	48,44
I. Költségvetési évben esedékes követelések	G/V	290 181 772	135 041 346	46,54
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	G/VI	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	H	80 000	5 559 405	6 949,26
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	H/I	6 802 652	17 881 573	262,86
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	H/II	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	H/III	2 048 396 435	1 990 484 628	97,17
FORRÁSOK	J			
G/ SAJÁT TŐKE	G+...+J	2 005 446 836	1 933 395 503	96,41
II. Nemzeti vagyon változásai	L	-269 562 584	-269 562 584	100,00
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	L/1	30 457 523	30 457 523	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	L/2	248 821 330	404 305 353	162,49
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	L/3	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	L/4	155 484 023	-72 051 333	-46,34
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	L/5	38 349 786	52 431 294	136,72
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	L/6	3 883 131	5 639 178	145,22
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	L/7	12 976 289	25 374 889	195,55
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	L/8	21 490 366	21 417 227	99,66
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK		0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)		4 599 813	4 657 831	101,26

14. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

FORRÁSOK ÖSSZESEN		2 048 396 435	1 990 484 628	97,17
EGYÉB ADATOK ÉS MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK				
"0"-ra írt eszközök		24 251 669	24 251 669	100,00
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök		5 420 188	8 770 199	161,81
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vagyonkezelésbe adott, bérbevett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, stb.)		262 727 345	262 727 345	100,00
Függő követelések		15 152 806	-15 152 806	-100,00
Függő kötelezettségek		-1 578 294	-1 578 294	100,00

Hernádi Polgármesteri Hivatal vagyonkimutatása

14. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	895 062	916 945	102,44
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
1. Vagyoni értékű jogok	A/I/1	0	0	
2. Szellemi termékek	A/I/2	0	0	
3. Immateriális javak értékhelyesbítése	A/I/3	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	895 062	916 945	102,44
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	0	0	
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	895 062	916 945	102,44
4. Beruházások, felújítások	A/II/4	0	0	
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	A/II/5	0	0	
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/5/a	0	0	
b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyo	A/II/5/b	0	0	
c) Korlátozottan forgalomképes vagyon	A/II/5/c	0	0	
d) Üzleti vagyon	A/II/5/d	0	0	
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III	0	0	
IV. KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT ESZKÖZÖ	A/IV	0	0	
B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	B	0	0	
I. Készletek	B/I	0	0	
II. Értékpapírok	B/II	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 258 533	809 837	64,35
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	369 020	280 115	75,91
III. Forintszámlák	C/III	889 513	529 722	59,55
IV. Devizaszámlák	C/IV	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	D	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes követelések	D/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	D/II	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	0	0	
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	0	0	
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	2 153 595	1 726 782	80,18
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	-2 519 245	-3 406 522	135,22
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	2 074 976	2 074 976	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-5 488 849	-4 594 221	83,70
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	894 628	-887 277	-99,18
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	0	0	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁM	I	0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	4 672 840	5 133 304	109,85
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	2 153 595	1 726 782	80,18
EGYÉB ADATOK ÉS MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	619 366	783 076	126,43
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	619 366	619 366	100,00
Használatban lévő készletek	L/3	0	0	
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4	0	0	
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5	0	0	
Függő követelések	L/6	0	0	
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	

Hernádi Pitypang Óvoda vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5

14. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	987 022	1 103 287	111,78
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
1. Vagyoni értékű jogok	A/I/1	0	0	
2. Szellemi termékek	A/I/2	0	0	
3. Immateriális javak értékhelyesbítése	A/I/3	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	987 022	1 103 287	111,78
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	767 373	726 570	94,68
a) Forgalomképtelen törzsvagyon	A/II/1/a	767 373	726 570	94,68
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	219 649	376 717	171,51
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	219 649	376 717	171,51
4. Beruházások, felújítások	A/II/4	0	0	
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	A/II/5	0	0	
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	A/III	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 401 914	798 203	56,94
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	256 255	220 350	85,99
III. Forintszámlák	C/III	1 145 659	577 853	50,44
IV. Devizaszámlák	C/IV	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	D	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes követelések	D/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	D/II	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	0	0	
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	0	0	
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	2 388 936	1 901 490	79,60
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	-4 779 179	-5 728 246	119,86
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	604 135	604 135	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-9 247 930	-5 383 314	58,21
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	3 864 616	-949 067	-24,56
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	0	0	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁM	I	0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	7 168 115	7 629 736	106,44
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	2 388 936	1 901 490	79,60
EGYÉB ADATOK ÉS MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	195 959	214 699	109,56
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	195 959	214 699	109,56
Használatban lévő készletek	L/3	0	0	
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4	0	0	
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5	0	0	
Függő követelések	L/6	0	0	
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	

Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	78 750	1 262 526	1 603,21
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I			

14. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	78 750	1 262 526	1 603,21
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	78 750	1 262 526	1 603,21
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	78 750	1 262 526	1 603,21
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 131 258	788 479	69,70
I. Lekötött bankbetétek	C/I			
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	262 155	225 890	86,17
III. Forintszámlák	C/III	869 103	562 589	64,73
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	1 210 008	2 051 005	169,50
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	420 657	808 181	192,12
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I			
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II			
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	1 190 767	1 190 767	100,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-1 369 570	-770 110	56,23
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V			
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	599 466	387 524	64,64
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H			
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	783 351	1 242 824	158,65
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	1 210 008	2 051 824	169,57
MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
"0"-ra írt eszközök	L/1			
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	40 936	453 410	1 107,61
Használatban lévő készletek	L/3			
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4			
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5			
Függő követelések	L/6			
Függő kötelezettségek	L/7			
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8			

Hernádi Önkormányzati Konyha vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖ	A	533 794	2 608 866	488,74
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	533 794	2 608 866	488,74
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	533 794	2 608 866	488,74
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	533 794	2 608 866	488,74

14. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	B	1 043 551	1 285 249	123,16
I. Készletek	B/I	1 043 551	1 285 249	123,16
II. Értékpapírok	B/II	0	0	
C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	1 704 275	1 700 448	99,78
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	389 486	110 721	28,43
III. Forintszámlák	C/III	1 314 789	1 589 727	120,91
IV. Devizaszámlák	C/IV	0	0	
D/ KÖVETELÉSEK	D	597 507	543 517	90,96
I. Költségvetési évben esedékes követelések	D/I	597 507	543 517	90,96
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	D/II	0	0	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	D/III	0	0	
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	2 738 028	1 371 000	50,07
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	6 617 155	7 509 080	113,48
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	4 502 069	5 735 064	127,39
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	0	0	
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	2 430 213	4 502 069	185,25
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	2 071 856	1 232 995	59,51
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	H/I	0	0	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	H/II	0	0	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	H/III	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁM	I	0	0	
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	2 115 086	1 774 016	83,87
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	6 617 155	7 509 080	113,48
MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			
"0"-ra írt eszközök	L/1	47 500	47 500	100,00
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	194 246	194 246	100,00
Használatban lévő készletek	L/3	0	0	
01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök (Áht-n belüli vag	L/4	0	0	
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) beke	L/5	0	0	
Függő követelések	L/6	0	0	
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	

Hernádi Alapszolgáltatási Központ vagyonkimutatása

Megnevezés	Sorszám	Előző év	Tárgyév	Index (%)
1	2	3	4	5
ESZKÖZÖK				
A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	A	253830	1855157	730,87
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	A/I	0	0	0,00
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	A/II	253830	1855157	730,87
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	A/II/1	0	0	0,00
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	A/II/2	253830	1855157	730,87
d) Üzleti vagyon	A/II/2/d	253830	1855830	731,13

14. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzat 2021. évi vagyonkimutatása

C/ PÉNZESZKÖZÖK	C	771781	1165357	151,00
I. Lekötött bankbetétek	C/I	0	0	0,00
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II	229835	380140	165,40
III. Forintszámlák	C/III	541946	785217	144,89
D/ KÖVETELÉSEK	D	0	0	0,00
E/ EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	E	0	0	0,00
F/ AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	F	0	0	0,00
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	A+..+F	1025611	3020514	294,51
FORRÁSOK				
G/ SAJÁT TŐKE	G	-2513549	-1505823	59,91
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	G/I	0	0	0,00
II. Nemzeti vagyon változásai	G/II	0	0	0,00
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	G/III	0	0	0,00
IV. Felhalmozott eredmény	G/IV	-2592254	-2513549	96,96
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	G/V	0	0	0,00
VI. Mérleg szerinti eredmény	G/VI	78705	1007726	1 280,38
H/ KÖTELEZETTSÉGEK	H	0	0	
I/ KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	I	0	0	0,00
J/ PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	J	3539160	4526337	127,89
FORRÁSOK ÖSSZESEN	G+...+J	1025611	3020514	294,51
				0,00
MÉRLEGEN KÍVÜLI TÉTELEK	L			0,00
"0"-ra írt eszközök	L/1	0	0	0,00
Használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	L/2	0	597470	0,00
Függő követelések	L/6	0	0	0,00
Függő kötelezettségek	L/7	0	0	0,00
Biztos (jövőbeni) követelések	L/8	0	0	0,00

Érték típus: Forint

15. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2020. évi kiemelt előirányzatai teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	30 523 286	35 075 798	34 451 297	98,22
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra,	195 000	235 000	217 320	92,48
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	825 000	1 040 000	1 040 000	100,00
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	50 000	50 000	0	0,00
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	470 000	470 000	396 407	84,34
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	155 000	155 000	0	0,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	177 000	177 000	166 880	94,28
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	32 395 286	37 202 798	36 271 904	97,50
16	Választott tisztségviselők juttatásai K121)	11 080 800	13 681 544	13 681 544	100,00
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogv. nem saját foglalkoztatottnak fizetett jutt. (K122)	1 213 625	4 169 030	4 151 609	99,58
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	1 000 000	1 675 000	1 639 651	
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	13 294 425	19 525 574	19 472 804	99,73
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**45 689 711**	**56 728 372**	**55 744 708**	**98,27**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**7 502 497**	**8 276 998**	**8 208 998**	**99,18**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	7 645 772	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	131 717	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	431 509	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	746 000	596 000	256 754	43,08
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	4 959 000	9 906 000	8 257 399	83,36
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	5 705 000	10 502 000	8 514 153	81,07
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	70 000	70 000	0	0,00
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	1 197 000	751 818	588 947	78,34
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	1 267 000	821 818	588 947	71,66
35	Közüzemi díjak (K331)	14 075 000	14 075 000	13 557 169	96,32
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	20 000	36 000	32 400	90,00
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	8 076 000	9 561 182	5 121 589	53,57
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	5 102 402	5 102 402	3 434 067	67,30
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	12 095 598	15 777 150	14 234 475	90,22
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	39 369 000	44 551 734	36 379 700	81,66
49	Működési célú előzetesen felszámított általános	22 206 206	22 206 206	9 990 369	44,99
50	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	10 000 000	33 949 000	33 949 000	100,00
51	Kamatkiadások (>=52+53) (K353)	210 000	210 000	50 338	23,97
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+...+57) (K354)	2 000 000	2 217 826	2 217 169	99,97
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	42 000	792 000	781 035	98,62
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	34 458 206	59 375 032	46 987 911	79,14
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**80 799 206**	**115 250 584**	**92 470 711**	**80,23**

100	Egyéb nem intézményi ellátások (>=101+...+119) (K48)	3 000 000	3 000 000	1 362 323	45,41
116	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)	0	0	357 168	
117	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0	0	824 655	
119	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott más ellátás (K48)	0	0	180 500	
120	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=61+62+73+74+85+94+97+100) (K4)**	**3 000 000**	**3 000 000**	**1 362 323**	**45,41**
123	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	0	1 535 947	1 535 947	100,00
124	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései (K5022)	14 461 595	14 461 595	14 461 595	100,00
126	Elvonások és befizetések (=123+124+125) (K502)	14 461 595	15 997 542	15 997 542	100,00
150	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=151+...+160)	7 618 050	8 338 578	7 703 746	92,39
156	ebből: elkülönített állami pénzalapok (K506)	0	0	720 528	
157	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési	0	0	6 983 218	
178	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=179+...+188)	8 900 000	12 205 000	11 081 417	90,79
180	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	0	0	549 846	
181	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	4 471 314	
182	ebből: háztartások (K512)	0	0	5 060 261	
186	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	0	0	999 996	
189	Tartalékok (K513)	7 286 453	108 375 657	0	0,00
190	**Egyéb működési célú kiadások (=121+126+127+128+139+150+161+163+175+176+177+178+189) (K5)**	**38 266 098**	**144 916 777**	**34 782 705**	**24,00**
192	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=193) (K62)	53 364 803	104 938 803	48 437 523	46,16
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	4 015 748	21 015 745	6 691 986	31,84
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	15 412 749	15 837 749	3 246 257	20,50
201	**Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)**	**72 793 300**	**141 792 297**	**58 375 766**	**41,17**
202	Ingatlanok felújítása (K71)	99 959 665	142 925 633	142 923 896	
205	Felújítási célú előzetesen felszámított általános	14 233 205	21 283 221	21 279 453	99,98
206	**Felújítások (=202+...+205) (K7)**	**114 192 870**	**164 208 854**	**164 203 349**	**100,00**
208	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások,	8 000 000	8 000 000	7 999 887	100,00
217	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K82)	0	0	7 999 887	
230	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (=231+...+240) (K84)	0	2 160 559	2 160 559	100,00
233	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai	0	0	296 973	
239	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K84)	0	0	1 863 586	

268	**Egyéb felhalmozási célú kiadások (207+208+219+230+241+243+255+256+257)**	**8 000 000**	**10 160 559**	**10 160 446**	**100,00**
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268)**	**370 243 682**	**644 334 441**	**425 309 006**	**66,01**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	900 000	900 000	900 000	100,00
06	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+03+04) (K911)	900 000	900 000	900 000	
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	12 076 289	12 256 763	12 256 763	100,00
20	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
40	**Finanszírozási kiadások (=29+37+38+39) (K9)**	**338 771 433**	**324 771 906**	**322 759 080**	99,38
	Kiadások összesen (költségvetés+finanszírozási)	**709 015 115**	**969 106 347**	**748 068 086**	77,19
	Irányítószervi támogatások	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
	Halmozódás nélküli kiadások összesen	***383 219 971***	***657 491 204***	***438 465 769***	66,69

Érték típus: Forint

16. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	9
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	107 731 531	108 128 371	108 128 371	100,00
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	107 243 450	108 222 080	108 222 080	100,00
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	42 842 400	50 057 709	50 057 709	100,00
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	34 884 693	32 710 434	32 710 434	100,00
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	9 205 140	9 357 852	9 357 852	100,00
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	59 029 384	59 029 384	100,00
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	5 066 771	5 066 771	*100,00*
09	Önkormányzatok működési támogatásai	301 907 214	372 572 601	372 572 601	
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 204 383	19 063 735	19 063 535	*100,00*
36	ebből: központi kezelésű előirányzatok (B16)	0	0	2 490 265	
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	1 000 000	
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B1	0	0	15 050 100	
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0	523 170	
45	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (09+...+12+23+34)**	**317 111 597**	**391 636 336**	**391 636 136**	**100,00**
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	21 420 332	21 420 332	100,00
48	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=49+...+58) (B23)	0	7 999 887	7 999 887	100,00
57	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B23)	0	0	7 999 887	
70	**Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)**	**7 391 467**	**91 306 212**	**91 293 912**	99,99
73	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű	0	0	7 391 467	
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	0	0	83 902 445	
81	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)	7 391 467	120 726 431	120 714 131	99,99
116	Értékesítési és forgalmi adók (=117+...+136)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
123	ebből: állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó	0	0	174 812 977	
164	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	92 337 189	175 547 113	174 812 977	99,58
165	Egyéb közhatalmi bevételek (>=166+...+183) (B36)	4 855 000	4 855 000	1 057 946	21,79
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	655 807	
181	ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj	0	0	5 000	
184	Közhatalmi bevételek	97 192 189	180 402 113	175 870 923	97,49
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	4 502 318	5 901 966	5 901 966	100,00

199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	1 195 811	3 091 373	3 091 373	100,00
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	100	13 685	13 687	100,01
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű	100	13 685	13 687	100,01
210	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	5 700	5 700	100,00
215	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=209+210) (B409)	0	5 700	5 700	100,00
216	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	100 000	100 000	100,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	300 000	8 635 166	8 635 166	100,00
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	59 015	
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217)	5 998 229	17 747 890	17 747 892	100,00
223	Ingatlanok értékesítése (>=224) (B52)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
231	Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+229) (B5)	0	3 829 921	3 829 921	100,00
235	**Működési célú visszatérítendő támogatások visszatérülése államháztartáson kívülről**	**24 700**	**24 700**	**0**	0,00
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+...+256) (B65)	46 570 200	2 000 000	1 887 000	**94,35**
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	622 000	
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	1 265 000	
257	Működési célú átvett pénzeszközök (=232+...+235+245) (B6)	46 594 900	2 024 700	1 887 000	93,20
261	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások,	15 262 137	7 262 137	0	0,00
283	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=258+...+261+271) (B7)	15 262 137	7 262 137	0	0,00
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**489 550 519**	**723 629 528**	**711 686 003**	98,35
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111)	0	13 000 000	13 000 000	100,00
04	**Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03) (B811)**	**0**	**13 000 000**	**13 000 000**	100,00
08	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
10	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+07+08+09)	1 141 000	1 141 099	1 141 099	100,00
11	**Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)**	**218 323 596**	**218 780 357**	**218 780 357**	**100,00**
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	218 323 596	218 780 357	218 780 357	**100,00**
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	0	12 555 363	12 555 363	100,00
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	219 464 596	245 476 819	245 476 819	100,00
23	**Bevételek összesen**	**709 015 115**	**969 106 347**	**957 162 822**	98,77
24	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	325 795 144	311 615 143	309 602 317	99,35
	Halmozódás nélküli bevételek összesen (összes bevétel-intézményfinanszírozás)	***383 219 971***	***657 491 204***	***647 560 505***	98,49

Érték típus: Forint

17. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernád Nagyközség Önkormányzata
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	371 140
Ebből: - pénztár	237 400 927
- bankszámlák	237 772 067
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	205 890 545
Ebből: - pénztár	305 106
- bankszámlák	205 585 439

Érték típus: Forint

18. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 367 113 779	1 561 269 773
06	**A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek**	**42 990 673**	**35 944 838**
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	92 968 393	19 551 148
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 503 072 845	1 616 765 759
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	9 346 000	9 346 000
13	**A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban**	**9 346 000**	**9 346 000**
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	9 346 000	9 346 000
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	1 512 418 845	1 626 111 759
36	**B/II/1 Nem tartós részesedések (=B/II/1a+B/II/1b)**	**1 141 099**	**0**
38	**B/II/1b - ebből: nem tartós befektetési jegyek**	**1 141 099**	**0**
45	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	1 141 099	0
46	**B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)**	**1 141 099**	**0**
50	C/II/1 Forintpénztár	371 140	305 106
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek**	**371 140**	**305 106**
54	**C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák**	**237 206 022**	**205 585 439**
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	194 905	0
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**237 400 927**	**205 585 439**
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	237 772 067	205 890 545
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	281 898 784	125 280 376
70	**D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira**	**269 408 215**	**119 713 764**
71	**D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre**	**12 490 569**	**5 566 612**
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	996 151	2 474 133
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	809 882	2 307 304
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	186 269	166 829
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	24 700	24 700
91	D/I/6c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	24 700	24 700

92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	7 262 137	7 262 137
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	7 262 137	7 262 137
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések	290 181 772	135 041 346
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	0	5 479 405
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott	0	5 479 405
155	D/III/4 Forgótőke elszámolása	80 000	80 000
161	**D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)**	**80 000**	**5 559 405**
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	290 261 772	140 600 751
164	**E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó**	**0**	**299 000**
165	**E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó**	**0**	**1 479 440**
166	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	-1 479 440
167	**E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)**	**0**	**299 000**
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	4 383 996	0
170	**E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)**	**4 383 996**	**0**
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	2 418 656	17 582 573
173	**E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)**	**2 418 656**	**17 582 573**
174	**E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)**	**6 802 652**	**17 881 573**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**2 048 396 435**	**1 990 484 628**
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 840 246 544	1 840 246 544
181	G/II Nemzeti vagyon változásai	-269 562 584	-269 562 584
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	30 457 523	30 457 523
183	G/IV Felhalmozott eredmény	248 821 330	404 305 353
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	155 484 023	-72 051 333
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**2 005 446 836**	**1 933 395 503**
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	3 883 131	5 639 178
212	**H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)**	**3 883 131**	**5 639 178**
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	12 976 289	25 374 889
226	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	900 000	13 000 000
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	12 076 289	12 374 889
236	**H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)**	**12 976 289**	**25 374 889**

237	H/III/1 Kapott előlegek	21 490 366	20 866 329
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	0	550898
246	**H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)**	**21 490 366**	**21 417 227**
247	**H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)**	**38 349 786**	**52 431 294**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	4 599 813	4 657 831
252	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**4 599 813**	**4 657 831**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**2 048 396 435**	**1 990 484 628**

Érték típus: Forint

19. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi maradvány kimutatása

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	711 686 003
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	425 309 006
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**286 376 997**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	245 476 819
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	322 759 080
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**-77 282 261**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**209 094 736**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**209 094 736**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**209 094 736**

Érték típus: Forint

20. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi eredmény kimutatása

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	174 460 660	88 929 285
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	5 640 751	7 391 388
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**180 101 411**	**96 320 673**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	278 692 587	372 572 601
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	22 756 953	20 950 535
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	220 075 865	91 293 912
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	106 798 920	55 412 410
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**628 324 325**	**540 229 458**
13	10 Anyagköltség	9 696 782	8 514 153
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	45 075 194	38 344 592
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**54 771 976**	**46 858 745**
18	14 Bérköltség	32 377 302	34 648 194
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	15 111 986	21 076 091
20	16 Bérjárulékok	7 419 607	8 287 439
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**54 908 895**	**64 011 724**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**119 161 888**	**81 344 900**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**421 653 574**	**514 137 975**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**157 929 403**	**-69 803 213**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	136	13 687
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	33	5 700
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**169**	**19 387**
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	210 562	50 338
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	2 234 987	2 217 169
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**2 445 549**	**2 267 507**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-2 445 380**	**-2 248 120**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**155 484 023**	**-72 051 333**

21. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztikai állományi	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projektprémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Támogatások	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	Választott tisztségviselők juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
29	főtanácsos, főmunkatárs,	1	5 159 601	0	0	0	90 000	272 967	0	0	0
32	**"E" - "J" fizetési osztály**	**1**	**6 295 691**	**0**	**0**	**0**	**90 000**	**123 440**	**0**	**0**	**0**
40	KÖZALKALMAZOTTAK	2	11 455 292	0	0	0	180 000	396 407	0	0	0
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél	8	22 512 312	0	217 320	0	860 000	0	0	166 880	0
79	**közfoglalkoztatott**	**1**	**483 693**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
81	EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK	9	22 996 005	0	217 320	0	860 000	0	0	166 880	0
90	polgármester, főpolgármester	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8 911 544
91	helyi önkormányzati képviselő-testület tagja, megyei	5	0	0	0	0	0	0	0	0	2 700 000
92	**alpolgármester,**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2 070 000**
93	**VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN (=82+...+92)**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**13 681 544**
94	FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)	18	34 451 297	0	217 320	0	1 040 000	396 407	0	166 880	13 681 544
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Érték típus: Forint

22. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	48 041 320	47 986 220	47 928 155	99,88
02	Normatív jutalmak (K1102)	493 265	93 265	0	0,00
06	Jubileumi jutalom (K1106)	2 835 330	2 976 330	2 976 330	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	2 768 172	2 468 172	2 467 759	99,98
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	1 163 065	1 163 065	1 121 342	96,41
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	425 237	425 237	365 091	85,86
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	55 726 389	55 112 289	54 858 677	99,54
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	50 000	60 000	58 285	97,14
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	50 000	60 000	58 285	97,14
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	55 776 389	55 172 289	54 916 962	99,54
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	8 458 109	7 558 109	7 474 329	98,89
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	7 042 976	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	431 353	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	750 000	550 000	541 658	98,48
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	1 720 000	1 100 000	1 077 345	97,94
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	2 470 000	1 650 000	1 619 003	98,12
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	175 000	325 000	212 165	65,28
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	750 000	905 000	880 826	97,33
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	925 000	1 230 000	1 092 991	88,86
35	Közüzemi díjak (K331)	1 500 000	1 679 921	1 637 106	
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	0	510 000	455 860	89,38
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	1 550 000	1 050 000	543 377	51,75
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	2 225 000	1 690 000	1 666 263	98,60
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	400 000	844 999	813 063	96,22
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	5 675 000	5 774 920	5 115 669	88,58
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	2 100 000	1 460 079	1 443 881	0,00
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+...+57)	50 000	65 000	59 221	91,11
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	1	1	100,00
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	2 150 000	1 525 080	1 503 103	98,56
60	Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	11 220 000	10 180 000	9 330 766	91,66
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	218 800	218 800	0	0,00
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	450 000	580 000	574 989	99,14
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	180 576	180 576	155 247	85,97
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	849 376	979 376	730 236	
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**76 303 874**	**73 889 774**	**72 452 293**	**98,05**

Érték típus: Forint

23. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	11
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	40 000	40 000	0	0,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	20 000	20 000	5 002	25,01
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)	60 000	60 000	5 002	
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**60 000**	**60 000**	**5 002**	**8,34**
11	**Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)**	**1 258 533**	**1 258 533**	**1 258 533**	**100,00**
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 258 533	1 258 533	1 258 533	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	74 985 341	72 571 241	71 998 595	99,21
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	76 243 874	73 829 774	73 257 128	99,22
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**76 243 874**	**73 829 774**	**73 257 128**	**99,22**
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***76 303 874***	***73 889 774***	***73 262 130***	**99,15**

Érték típus: Forint

24. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Polgármesteri Hivatala
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 258 533
Ebből: - pénztár	369 020
- bankszámlák	889 513
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	809 837
Ebből: - pénztár	280 115
- bankszámlák	529 722

Érték típus: Forint

25. melléklet: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	895 062	916 945
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**895 062**	**916 945**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**895 062**	**916 945**
50	C/II/1 Forintpénztár	369 020	280 115
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**369 020**	**280 115**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	889 513	529 722
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**889 513**	**529 722**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**1 258 533**	**809 837**
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	2 153 595	1 726 782
182	**G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai**	**2 074 976**	**2 074 976**
183	**G/IV Felhalmozott eredmény**	**-5 488 849**	**-4 594 221**
185	**G/VI Mérleg szerinti eredmény**	**894 628**	**-887 277**
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**-2 519 245**	**-3 406 522**
250	**J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása**	**4 672 840**	**5 133 304**
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	4 672 840	5 133 304
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**2 153 595**	**1 726 782**

Érték típus: Forint

26. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	5 002
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	72 452 293
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-72 447 291**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	73 257 128
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**73 257 128**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**809 837**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**809 837**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**809 837**

Érték típus: Forint

27. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	60 000	0
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**60 000**	**0**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	66 979 166	71 998 595
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	126 671	5 002
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**67 105 837**	**72 003 597**
13	10 Anyagköltség	1 993 121	1 619 003
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	5 141 352	6 208 660
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**7 134 473**	**7 827 663**
18	14 Bérköltség	44 050 502	48 336 138
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	5 735 483	6 988 807
20	16 Bérjárulékok	7 351 418	7 526 810
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**57 137 403**	**62 851 755**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**317 660**	**553 106**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**1 633 617**	**1 599 129**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**942 684**	**-828 056**
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	48 056	59 221
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	48 056	59 221
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-48 056**	**-59 221**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**894 628**	**-887 277**

Érték típus: Forint

28. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernádi Polgármesteri Hivatal 2021. évi létszámának alakulása

#	Megnevezés	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztik	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projektpr	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj,	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
08	főjegyző, jegyző, aljegyző, címzetes főjegyző, közös önkormányzati hivatal jegyzője	1	6 084 180	0	0	1 016 530	231 652	0	180 000
18	I. besorolási osztály összesen, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott felsőfokú végzettségűek	6	28 502 775	0	0	1 959 800	1 389 912	460 357	0
19	II. besorolási osztály összesen, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott középfokú végzettségűek	1	3 697 200	0	0	0	231 652	0	160 000
20	III. besorolási osztály összesen, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott alapfokú végzettségűek	1	3 478 000	0	0	0	231 652	0	0
26	**KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK, KÜLÖNLEGES**	**9**	**41 762 155**	**0**	**0**	**2 976 330**	**2 084 868**	**460 357**	**340 000**
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	2	6 166 000	0	0	0	382 891	660 985	25 091
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+...+80)**	**2**	**6 166 000**	**0**	**0**	**0**	**382 891**	**660 985**	**25 091**
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**11**	**47 928 155**	**0**	**0**	**2 976 330**	**2 467 759**	**1 121 342**	**365 091**
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	10	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	10	0	0	0	0	0	0	0
97	Üres álláshelyek száma az időszak végén	1	0	0	0	0	0	0	0
99	Átlagos statisztikai állományi létszám (tényleges éves átlagos statisztikai állományi létszám) (fő)	11	0	0	0	0	0	0	0

Érték típus: Forint

29. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	76 554 816	72 720 106	72 682 644	99,95
06	Jubileumi jutalom (K1106)	1 653 435	1 653 435	1 653 435	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	1 760 000	1 785 000	1 785 000	100,00
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	420 000	0	0	
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	96 500	96 500	14 976	0,00
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	250 000	20 603	0	0,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	1 000 000	750 000	702 381	93,65
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	81 734 751	77 025 644	76 838 436	99,76
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	900 000	750 000	737 500	98,33
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	40 000	143 810	103 810	72,19
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	940 000	893 810	841 310	94,13
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**82 674 751**	**77 919 454**	**77 679 746**	**99,69**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**13 156 325**	**12 045 432**	**12 003 855**	**99,65**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	11 647 617	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	53 131	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	303 107	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	690 000	1 120 000	1 106 451	98,79
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	1 310 000	1 085 000	987 264	90,99
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	2 000 000	2 205 000	2 093 715	94,95
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	400 000	400 000	307 466	76,87
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	400 000	400 000	307 466	76,87
35	Közüzemi díjak (K331)	3 800 000	4 103 700	3 965 356	96,63
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	240 000	710 000	704 610	99,24
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	4 644 000	3 962 000	3 922 500	99,00
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	190 000	980 000	940 717	95,99
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	8 874 000	9 755 700	9 533 183	97,72
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	1 270 000	1 679 200	1 668 437	99,36
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+...+57) (K354)	40 000	85 000	63 156	74,30
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	1 310 000	1 764 200	1 731 593	98,15
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**12 584 000**	**14 124 900**	**13 665 957**	**96,75**
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	0	133 150	133 150	100,00
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	1 026 772	187 048	149 016	
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	277 228	98 352	76 184	77,46
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	1 304 000	418 550	358 350	85,62
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**109 719 076**	**104 508 336**	**103 707 908**	**99,23**

Érték típus: Forint

30. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi forrásonkénti teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	8	
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	0	0	1	
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	0	1	
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	521 000	520 202	99,85
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)**	**0**	**521 000**	**520 203**	99,85
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**0**	**521 000**	**520 203**	99,85
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	1 401 914	1 401 914	1 401 914	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 401 914	1 401 914	1 401 914	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	108 317 162	102 585 422	102 583 994	100,00
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	109 719 076	103 987 336	103 985 908	100,00
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**109 719 076**	**103 987 336**	**103 985 908**	100,00
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***109 719 076***	***104 508 336***	***104 506 111***	100,00

31. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Pitypang Egységes Óvoda-Bölcsőde
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 401 914
Ebből: - pénztár	256 255
- bankszámlák	1 145 659
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	798 203
Ebből: - pénztár	220 350
- bankszámlák	577 853

Érték típus: Forint

32. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	767 373	726 570
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	219 649	376 717
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**987 022**	**1 103 287**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**987 022**	**1 103 287**
50	C/II/1 Forintpénztár	256 255	220 350
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**256 255**	**220 350**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	1 145 659	577 853
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**1 145 659**	**577 853**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**1 401 914**	**798 203**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**2 388 936**	**1 901 490**
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	604 135	604 135
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-9 247 930	-5 383 314
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	3 864 616	-949 067
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**-4 779 179**	**-5 728 246**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	7 168 115	7 629 736
252	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**7 168 115**	**7 629 736**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**2 388 936**	**1 901 490**

Érték típus: Forint

33. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	520 203
02	**02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai**	**103 707 908**
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-103 187 705
04	**03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei**	**103 985 908**
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**103 985 908**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**798 203**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**798 203**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=**	**798 203**

Érték típus: Forint

34. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	103 312 136	102 583 994
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	2	520 202
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**103 312 138**	**103 104 196**
13	10 Anyagköltség	1 199 185	2 093 715
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	6 974 237	9 840 649
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**8 173 422**	**11 934 364**
18	14 Bérköltség	69 004 152	73 112 499
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	7 715 378	4 997 102
20	16 Bérjárulékok	12 660 944	12 035 621
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**89 380 474**	**90 145 222**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**212 130**	**165 901**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**1 631 864**	**1 744 621**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**3 914 248**	**-885 912**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	0	1
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**0**	**1**
39	**26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)**	**49 632**	**63 156**
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**49 632**	**63 156**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-49 632**	**-63 155**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**3 864 616**	**-949 067**

Érték típus: Forint

35. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Pitypang Óvoda 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám* fő (Átlagos statisztikai állományi létszám)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projekt-prémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesí-tési díj, túlóra	Végkielégít és, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérít ések	Foglalkozta tottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
30	"A", "B" fizetési osztály összesen	6	16 801 780	0	0	0	540 000	0	196334
31	"C", "D" fizetési osztály összesen	2	5 543 792	0	0	0	180 000	0	117932
32	"E" - "J" fizetési osztály összesen	1	2 792 101	0	0	0	90 000	0	56210
34	gyakornok (pedagógus)	0	1 158 616	0	0	0	60 000	0	28441
35	pedagógus I.	2	5 176 512	0	0	0	105 000	14 976	0
36	pedagógus II.	9	41 209 843	0	0	1 653 435	810 000	0	303464
40	**KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)**	**20**	**72 682 644**	**0**	**0**	**1 653 435**	**1 785 000**	**14 976**	**702381**
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**20**	**72 682 644**	**0**	**0**	**1 653 435**	**1 785 000**	**14 976**	**702381**
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	20	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	20	0	0	0	0	0	0	0
97	Üres álláshelyek száma az időszak végén	1	0	0	0	0	0	0	0
98	Tartósan (legalább három hónapja) üres álláshelyek száma az időszak végén	1	0	0	0	0	0	0	0
99	Átlagos statisztikai állományi létszám (tényleges éves átlagos statisztikai állományi létszám) (fő)	21	0	0	0	0	0	0	

Érték típus: Forint

36. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	12 509 520	9 723 798	9 702 812	99,78
02	Normatív jutalmak (K1102)	0	403 986	403 986	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	285 000	300 000	300 000	0,00
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	100 000	216 736	216 736	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	123 746	227 316	206 403	90,80
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	13 018 266	10 871 836	10 829 937	99,61
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatás	448 000	48 000	25 000	52,08
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	2 724 000	774 000	732 215	94,60
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	3 172 000	822 000	757 215	92,12
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	16 190 266	11 693 836	11 587 152	99,09
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	2 297 381	2 093 811	2 045 818	97,71
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	1 616 980	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	244 001	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	184 837	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	1 115 000	245 000	212 347	86,67
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	2 120 000	934 065	901 439	96,51
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	3 235 000	1 179 065	1 113 786	94,46
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	350 000	370 000	312 207	84,38
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33)	350 000	370 000	312 207	84,38
35	Közüzemi díjak (K331)	1 270 000	870 000	820 393	94,30
37	Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	250 000	727 755	703 443	0,00
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	800 000	250 000	206 796	82,72
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	15 520 000	8 589 995	8 563 180	99,69
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	1 000 000	1 200 000	766 533	63,88
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	18 840 000	11 637 750	11 060 345	95,04
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	2 050 000	2 050 000	1 083 519	52,85
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+...+57) (K354)	83 244	83 244	57 189	68,70
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	5	4	80,00
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	2 133 244	2 133 249	1 140 712	53,47
60	Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	24 558 244	15 320 064	13 627 050	88,95
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	0	1 746 496	1 696 970	97,16
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	0	145 104	141 473	97,50
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	0	1 891 600	1 838 443	97,19
269	Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268)	43 045 891	30 999 311	29 098 463	93,87

Érték típus: Forint

37. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	11
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	250 000	250 000	63 790	26
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	0	5	1	20
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	5	1	20,00
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	34 065	6 068	17,81
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)	250 000	284 070	69 859	24,59
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+...+256) (B65)	0	77 750	77 750	100,00
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	29 750	
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	48 000	
257	Működési célú átvett pénzeszközök (=232+...+235+245) (B6)	0	77 750	77 750	100,00
284	*Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)*	*250 000*	*361 820*	*147 609*	40,80
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	1 131 258	1 131 258	1 131 258	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 131 258	1 131 258	1 131 258	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	41 664 633	29 506 233	28 608 075	96,96
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	42 795 891	30 637 491	29 739 333	97,07
31	Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)	42 795 891	30 637 491	29 739 333	97,07
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	43 045 891	30 999 311	29 886 942	99,24

38. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Művelődési Ház
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 131 258
Ebből: - pénztár	262 155
- bankszámlák	869 103
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	788 479
Ebből: - pénztár	225 890
- bankszámlák	562 589

Érték típus: Forint

39. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	78 750	1 262 526
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**78 750**	**1 262 526**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**78 750**	**1 262 526**
50	C/II/1 Forintpénztár	262 155	225 890
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**262 155**	**225 890**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	869 103	562 589
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**869 103**	**562 589**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**1 131 258**	**788 479**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**1 210 008**	**2 051 005**
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	1 190 767	1 190 767
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-1 369 576	-770 110
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	599 466	387 524
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**420 657**	**808 181**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	789 351	1 242 824
252	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**789 351**	**1 242 824**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**1 210 008**	**2 051 005**

Érték típus: Forint

40. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	147 609
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	29 098 463
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-28 950 854**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	29 739 333
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**29 739 333**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**788 479**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**788 479**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**788 479**

Érték típus: Forint

41. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	259 870	63 790
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**259 870**	**63 790**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	25 343 719	28 608 075
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	77 750
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	1 774	6 068
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**25 345 493**	**28 691 893**
13	10 Anyagköltség	1 472 015	1 113 786
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	8 172 464	11 372 552
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**9 644 479**	**12 486 338**
18	14 Bérköltség	9 031 095	10 581 117
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	2 871 446	1 480 354
20	16 Bérjárulékok	2 326 016	2 024 972
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**14 228 557**	**14 086 443**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**127 425**	**513 194**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**958 939**	**1 224 996**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**645 963**	**444 712**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	0	1
32	VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	0	1
39	**26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)**	**46 497**	**57 189**
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**46 497**	**57 189**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-46 497**	**-57 188**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**599 466**	**387 524**

Érték típus: Forint

42. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám fő (Tervezett átlagos statisztikai állományi létszám, éves)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projektprémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
74	vezető, igazgató, elnök, igazgató-helyettes, elnök-helyettes, hivatalvezető, hivatalvezető-helyettes, szakképző intézmény vezetője,	1	4 627 838	403 986	0	0	130 000	216 736	102 833
75	felsőfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	2	5 074 974	0	0	0	170 000	0	103 570
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+...+80)**	**3**	**9 702 812**	**403 986**	**0**	**0**	**300 000**	**216 736**	**206 403**
94	FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)	3	9 702 812	403 986	0	0	300 000	216 736	206 403
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	3	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	3	0	0	0	0	0	0	0
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+...+80)**	**0**	**1 741 955**	**0**	**0**	**0**	**160 000**	**0**	
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40**	**3**	**9 343 243**	**0**	**0**	**1 406 400**	**260 000**	**0**	
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre	3	0	0	0	0	0	0	
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munk	4	0	0	0	0	0	0	

Érték típus: Forint

43. melléklet: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	21 614 420	21 173 983	21 173 983	100,00
06	Jubileumi jutalom (K1106)	322 000	322 000	322 000	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	635 000	755 000	755 000	100,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14)	140 200	140 200	82 238	58,66
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	22 711 620	22 391 183	22 333 221	99,74
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	170 000	170 000	44 286	26,05
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0	7 874	7 874	
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	170 000	177 874	52 160	29,32
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**22 881 620**	**22 569 057**	**22 385 381**	**99,19**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**3 590 917**	**3 612 749**	**3 474 929**	**96,19**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	3 474 058	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	871	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	40 000	40 000	13 628	34,07
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	31 701 815	32 735 316	32 273 191	98,59
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	31 741 815	32 775 316	32 286 819	98,51
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	73 400	73 400	62 946	85,76
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	73 400	73 400	62 946	85,76
35	Közüzemi díjak (K331)	1 527 000	1 421 153	1 136 062	79,94
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	300 000	300 000	255 491	85,16
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	200 000	200 000	191 000	95,50
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	260 000	858 605	628 563	73,21
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	2 287 000	2 779 758	2 211 116	79,54
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	6 439 665	7 829 839	6 802 841	86,88
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+...+57) (K354)	70	193 230	192 779	99,77
58	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	138	138	100,00
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	6 439 735	8 023 207	6 995 758	87,19
60	**Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)**	**40 541 950**	**43 651 681**	**41 556 639**	**95,20**
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	609 685	2 909 685	2 283 464	78,48
200	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	164 615	764 615	616 535	80,63
201	**Beruházások (191+192+194+195+196+198+200)**	**774 300**	**3 674 300**	**2 899 999**	**78,93**
269	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)**	**67 788 787**	**73 507 787**	**70 316 948**	**95,66**

Érték típus: Forint

44. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesít és %
2	3	4	5	8	11
198	Ellátási díjak (B405)	17 925 563	17 925 563	16 650 621	92,89
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	4 839 900	4 839 900	4 495 724	92,89
200	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	1 000 000	4 219 000	4 714 265	111,74
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	10	10	1	10,00
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	10	10	1	10,00
210	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=211+...+214) (B4092)	0	0	2	
215	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=209+210) (B409)	0	0	2	
217	**Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)**	**100**	**100**	**72**	**72,00**
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)**	**23 765 573**	**26 984 573**	**25 860 685**	**95,84**
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**23 765 573**	**26 984 573**	**25 860 685**	**95,84**
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	1 704 275	1 704 275	1 704 275	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	1 704 275	1 704 275	1 704 275	100,00
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	42 318 939	44 818 939	44 452 436	99,18
22	**Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)**	**44 023 214**	**46 523 214**	**46 156 711**	
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**44 023 214**	**46 523 214**	**46 156 711**	
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***67 788 787***	***73 507 787***	***72 017 396***	**97,97**

45.melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Önkormányzati Konyha
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	1 704 275
Ebből: - pénztár	389 486
- bankszámlák	1 314 789
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	1 700 448
Ebből: - pénztár	110 721
- bankszámlák	1 589 727

Érték típus: Forint

46. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	533 794	2 608 866
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**533 794**	**2 608 866**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**533 794**	**2 608 866**
30	B/I/1 Vásárolt készletek	1 043 551	1 285 249
35	**B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)**	**1 043 551**	**1 285 249**
46	**B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)**	**1 043 551**	**1 285 249**
50	C/II/1 Forintpénztár	389 486	110 721
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**389 486**	**110 721**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	1 314 789	1 589 727
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**1 314 789**	**1 589 727**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**1 704 275**	**1 700 448**
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	597 507	543 517
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	470 480	427 968
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	127 027	115 549
104	**D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)**	**597 507**	**543 517**
162	**D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)**	**597 507**	**543 517**
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	2 748 000	0
166	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	1 371 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	2 748 000	1 371 000
169	**E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó**	**-9 972**	**0**
170	**E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)**	**-9 972**	**0**
174	**E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)**	**2 738 028**	**1 371 000**
179	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**6 617 155**	**7 509 080**
183	G/IV Felhalmozott eredmény	2 430 213	4 502 069
185	**G/VI Mérleg szerinti eredmény**	**2 071 856**	**1 232 995**
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	4 502 069	5 735 064
250	**J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása**	**2 115 086**	**1 774 016**
252	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**2 115 086**	**1 774 016**
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**6617155**	**7509080**

Érték típus: Forint

47. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	25 860 685
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	70 316 948
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-44 456 263**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	46 156 711
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**46 156 711**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**1 700 448**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**1 700 448**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**1 700 448**

Érték típus: Forint

48. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	13 935 933	16 608 109
04	**I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)**	**13 935 933**	**16 608 109**
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	47 635 550	44 452 436
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	63	412 179
12	**III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)**	**47 635 613**	**44 864 615**
13	10 Anyagköltség	26 641 443	32 045 121
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	5 482 549	2 274 062
17	**IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)**	**32 123 992**	**34 319 183**
18	14 Bérköltség	21 441 061	21 118 380
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 593 934	1 211 398
20	16 Bérjárulékok	3 826 411	3 189 462
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**26 861 406**	**25 519 240**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**281 550**	**208 392**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**30 314**	**138**
24	**A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)**	**2 274 284**	**1 425 771**
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	2	1
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	0	2
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**2**	**3**
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	202 430	192 779
42	**IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)**	**202 430**	**192 779**
43	**B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)**	**-202 428**	**-192 776**
44	**C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)**	**2 071 856**	**1 232 995**

Érték típus: Forint

49. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Önkormányzati Konyha 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám* fő (Átlagos statisztikai állományi létszám, éves)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projekt-prémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesí-tési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégí tés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérít ések	Támoga tások	Foglalkozt atottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
28	főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő	1	3 528 700	0	0	0	90 000	0	0	0
30	"A", "B" fizetési osztály összesen	0	406 377	0	0	322 000	40 000	0	0	5 200
31	"C", "D" fizetési osztály összesen	1	3 078 039	0	0	0	90 000	0	0	24 961
40	**KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)**	**2**	**7 013 116**	**0**	**0**	**322 000**	**220 000**	**0**	**0**	**30 161**
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	6	14 160 867	0	0	0	535 000	0	0	52 077
81	**EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+...+80)**	**6**	**14 160 867**	**0**	**0**	**0**	**535 000**	**0**	**0**	**52 077**
94	**FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)**	**8**	**21 173 983**	**0**	**0**	**322 000**	**755 000**	**0**	**0**	**82 238**
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	8	0	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	8	0	0	0	0	0	0	0	0

Érték típus: Forint

50. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi kiemelt előirányzatainak teljesítése

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	10	11
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	40 513 040	41 220 044	41 168 469	99,87
02	Normatív jutalmak (K1102)	0	457 897	457 897	100,00
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	842 582	469 457	263 106	56,04
06	Jubileumi jutalom (K1106)	421 200	421 200	421 200	100,00
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	789 000	1 100 000	1 100 000	100,00
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	180 000	0	0	
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	1 080 871	933 226	899 679	96,41
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	0	150 375	150 375	100,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	458 264	331 199	241 927	73,05
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	44 284 957	45 083 398	44 702 653	99,16
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	1 000 000	1 055 420	1 055 420	100,00
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	125 000	125 000	113 882	91,11
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	1 125 000	1 180 420	1 169 302	99,06
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	45 409 957	46 263 818	45 871 955	99,15
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	7 107 291	6 992 676	6 984 601	99,88
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	6 757 164	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	29 663	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	197 774	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	220 000	384 340	369 058	96,02
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	1 105 000	1 085 000	1 082 643	99,78
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	1 325 000	1 469 340	1 451 701	98,80
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	295 678	295 678	222 043	75,10
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	295 678	295 678	222 043	75,10
35	Közüzemi díjak (K331)	1 556 000	371 100	284 421	76,64
39	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	370 000	762 000	710 724	93,27
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	1 521 200	1 155 265	1 012 492	87,64
43	Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	267 000	1 851 315	1 715 830	92,68
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	3 714 200	4 139 680	3 723 467	89,95
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	923 724	1 191 952	1 024 795	85,98
54	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=55+...+57) (K354)	45 000	55 000	52 132	94,79
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	968 724	1 246 952	1 076 927	86,36
60	Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	6 303 602	7 151 650	6 474 138	90,53
194	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	236 850	384 233	297 383	77,40
195	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	125 984	2 182 360	2 083 704	95,48
200	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	97 166	426 433	349 942	82,06
201	Beruházások (=191+192+194+195+196+198+200) (K6)	460 000	2 993 026	2 731 029	91,25
269	Költségvetési kiadások (=20+21+60+120+190+201+206+268) (K1-K8)	59 280 850	63 401 170	62 061 723	97,89

Érték típus: Forint

51. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi bevételei forrásonként

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
2	3	4	5	8	11
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)	0	377 676	377 676	100,00
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B25)	0	0	377 676	
81	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)**	**0**	**377 676**	**377 676**	100,00
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206+207) (B4082)	0	0	1	
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	0	1	
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	118 405	118 405	100,00
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	84 340	
220	**Működési bevételek (=185+186+189+191+198+199+200+208+215+216+217) (B4)**	**0**	**118 405**	**118 406**	**100,00**
284	**Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+231+257+283) (B1-B7)**	**0**	**496 081**	**496 082**	**100,00**
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	771 781	771 781	771 781	100,00
13	**Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)**	**771 781**	**771 781**	**771 781**	**100,00**
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	58 509 069	62 133 308	61 959 217	99,72
22	**Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)**	**59 280 850**	**62 905 089**	**62 730 998**	**99,72**
31	**Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)**	**59 280 850**	**62 905 089**	**62 730 998**	**99,72**
	Bevételek összesen (költségvetési + finanszírozási)	***59 280 850***	***63 401 170***	***63 227 080***	**99,73**

52. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi pénzeszközeinek alakulása

Megnevezés	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Nyitó pénzkészlet (2021.01.01.)	497 485
Ebből: - pénztár	341 915
- bankszámlák	155 570
Záró pénzkészlet (2021.12.31.)	1 165 357
Ebből: - pénztár	380 140
- bankszámlák	785 217

Érték típus: Forint

53. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi mérlege

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	253 830	1 855 157
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**253 830**	**1 855 157**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**253 830**	**1 855 157**
50	C/II/1 Forintpénztár	229 835	380 140
53	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**229 835**	**380 140**
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	541 946	785 217
56	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**541 946**	**785 217**
60	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**771 781**	**1 165 357**
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	1 025 611	3 020 514
183	**G/IV Felhalmozott eredmény**	**-2 592 254**	**-2 513 549**
185	**G/VI Mérleg szerinti eredmény**	**78 705**	**1 007 726**
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**-2 513 549**	**-1 505 823**
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	3 539 160	4 526 337
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	3 539 160	4 526 337
253	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**1 025 611**	**3 020 514**

Érték típus: Forint

54. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi maradványa

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	496 082
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	62 061 723
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-61 565 641**
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	62 730 998
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**62 730 998**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**1 165 357**
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	**1 165 357**
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**1 165 357**

Érték típus: Forint

55. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi eredménye

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
1	2	3	5
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	47 203 677	61 959 217
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	377 676
11	**09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek**	**2**	**118 405**
12	III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	47 203 679	62 455 298
13	10 Anyagköltség	1 143 498	1 451 701
14	**11 Igénybe vett szolgáltatások értéke**	**1 687 911**	**3 945 510**
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	2 831 409	5 397 211
18	14 Bérköltség	35 651 797	42 770 827
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 654 632	3 982 483
20	**16 Bérjárulékok**	**6 229 984**	**7 090 423**
21	**V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)**	**43 536 413**	**53 843 733**
22	**VI Értékcsökkenési leírás**	**109 176**	**779 760**
23	**VII Egyéb ráfordítások**	**624 495**	**1 374 737**
24	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)	102 186	1 059 857
28	**20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek**	**0**	**1**
32	**VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)**	**0**	**1**
39	**26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)**	**23 481**	**52 132**
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	23 481	52 132
43	B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	-23 481	-52 131
44	C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	78 705	1 007 726

Érték típus: Forint

56. melléklet az 5/2022.(V.31.) önkormányzati rendelethez: A Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2021. évi létszám kimutatása

#	Megnevezés	Létszám* fő (Átlagos statisztikai állományi létszám, éves)	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	Normatív jutalmak, céljuttatás, projekt-prémium	Készenléti, ügyeleti, helyettesí-tési díj, túlóra, túlszolgálat	Végkielégítés, jubileumi jutalom	Béren kívüli juttatások	Költségtérítések	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27	igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)	1	5 447 963	457 897	0	0	90 000	0	0
30	"A", "B" fizetési osztály összesen	0	563 960	0	0	0	0	0	0
31	"C", "D" fizetési osztály összesen	5	14 521 335	0	0	421 200	440 000	0	140522
32	"E" - "J" fizetési osztály összesen	5	19 405 633	0	263 106	0	450 000	1 050 054	101405
40	KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=27+...+39)	11	39 938 891	457 897	263 106	421 200	980 000	1 050 054	241927
77	fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	1	1 229 578	0	0	0	120 000	0	0
81	EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=74+...+80)	1	1 229 578	0	0	0	120 000	0	0
94	FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=26+40+51+57+62+67+73+81+93)	12	41 168 469	457 897	263 106	421 200	1 100 000	1 050 054	241927
95	Zárólétszám (az időszak végén munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszáma) (fő)	12	0	0	0	0	0	0	0
96	Munkajogi zárólétszám (az időszak végén munkaviszonyban állók létszáma) (fő)	14	0	0	0	0	0	0	0