

Cserkeszölő Községi Önkormányzat

Pénzügyi - Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság

2020. október 21-én megtartott
rendkívüli ülésének

J E G Y Z Ó K Ö N Y V E

247/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- a jegyzőkönyv hitelesítő elfogadásáról.

248/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- a napirendek elfogadásáról.

249/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Korcsolyapálya bérléséről.

250/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatok elfogadásáról.

251/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- a Baghy-Szinyei Merse Kúriánál tűzivíztározó kiépítéséről.

252/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Baghy-Szinyei Merse Kúriánál a kivitelező által elvégzett, szerződésben nem szereplő munkálatokról.

253/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Cserkeszölői Petőfi Sándor Általános Iskola részére iskolakert programban történő részvételhez terület biztosításáról.

254/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Cserkeszölő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadásáról.

255/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadásáról.

256/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- a Nap mint Nap ABC parkolóhellyel kapcsolatos kérelmről.

257/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Közzétételi és Publikálási Szabályzat elfogadásáról.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 2020. október 21-én megtartott rendkívüli ülésén.

Jelen vannak: Varga Attila polgármester
Horváth Attila alpolgármester
dr. Tóth Dániel jegyző

Györe Dávid Attila bizottság elnöke
Gyóllai László
Berezvai József
Echbauerné Kiss Katalin
Halász Nikolett
bizottság tagjai

Meghívott vendégek a mellékelt jelenléti ív szerint

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: /A Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság ülését 16 óra 25 perckor megnyitotta./

Köszöntöm a bizottság tagjait, a megjelent meghívottakat. Megállapítom, hogy a Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozatképes, mind az 5 bizottsági tag jelen van. Jegyzőkönyvvezetőnek felkérem Molnár Judit tanácsost. Jegyzőkönyv hitelesítőnek felkérem Gyóllai László képviselő urat. Kérem szavazzuk meg.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a jegyzőkönyvhitelesítő személyére tett javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

247/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- a jegyzőkönyv hitelesítő elfogadásáról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság jóváhagyja Gyóllai László bizottsági tagot a 2020. október 21-i, Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság rendkívüli ülésének jegyzőkönyv hitelesítőjének.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: A meghívó szerint 6 napirendi pontunk van + 1 zárt ülés. Szeretnék felvenni egy 7. napirendi pontot, a Közzétételi és Publikálási szabályzat elfogadását, melynek az előadója jegyző úr lesz. Aki ezzel egyetért, kérem szavazzon.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendre tett javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

248/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata
- a napirendek elfogadásáról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság a napirendeket az alábbiak szerint fogadta el:

1. **Korcsolya pálya létrehozása.**
Előadó: polgármester
2. **Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatok.**
Előadó: polgármester
3. **Cserkeszlő Petőfi Sándor Általános Iskola Iskolakert programban történő részvétele.**
Előadó: polgármester
4. **Cserkeszlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadása.**
Előadó: polgármester
5. **Cserkeszlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadása.**
Előadó: polgármester
6. **Nap mint Nap ABC parkolóhellyel kapcsolatos kérelme.**
Előadó: polgármester
7. **Közzétételi és Publikálási Szabályzat elfogadása.**
Előadó: polgármester

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben

=====

NAPIRENDEK MEGTÁRGYALÁSA

1. **Napirendi pont:**
Korcsolya pálya létrehozása.
Előadó: polgármester
(Írásos előterjesztést a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Tisztelettel köszöntök mindenkit. A legutóbb odaadtam nektek az árajánlatokat. 2 cég van Magyarországon, akik ezeket a behozták. Sok árajánlatot nem fogunk tudni kérni. Viszonyításképpen láthatjátok az árakat. Idegenforgalmi ülésen nem tudtam ott lenni, mikor erről beszéltetek. Azt kell eldönteni, hogy ebbe most beruházunk van nem? Van-e helye ebben a jelenlegi helyzetben ekkora költsézésnek? Elég magasak a számok a vásárlásra vonatkozóan. A bérlés az már

egy másik dolog, 2 hónapra 1.880.000 Ft + áfa, plusz a szállítás. Egyértelmű, hogy ezt a fürdővel együtt csinálnánk meg. Ha megcsináljuk, akkor a hátsó kapu, Kinizsi utca felől kellene, esetleg leborítani vele a strandfoci pályát. Ez nem egy kötelező dolog. Nem tudjuk decemberben mi lesz, december harmadik hetétől szoktunk erősödni, egészen január elejéig. Az, hogy az idén a január és február kiemelkedően erős volt, az egy különleges dolog, valószínűleg most ezt nem fogjuk tudni elérni. Amikor döntötök erről, akkor úgy döntetek légy szíves, annak tudatában, hogy van pénzünk, de nem korlátlanul. A megvásárlás 15 millió Ft-os tétel lenne. Ennek az árának az 1/7-e a bérlés. A pálya mind a két oldalát lehet használni. Az is biztos, hogy ezzel bizonyos programot adnánk az itt élőknek, főleg rájuk gondolunk most. Emiatt nem hiszem, hogy turisták jönnének ide pluszban, viszont azok, akik itt vannak vendégek lehet, hogy használnák. Az sem mindegy, hogy ingyenes lesz-e vagy sem. Annyit tudni kell, hogy az úriember itt volt és elmondta, hogy a pálya egyik oldalát lehet sima korcsolyapályának is használni. Ehhez vannak speciális korcsolyák, amit ők ajánlanak, amivel használni illő, így egy örök élet a korcsolyapálya. Máshol nincs a környéken, ilyen szempontból attrakció lenne. Én arról döntenék most, hogy legyen vagy ne legyen. Utána, ha arról dönt a testület, hogy legyen, akkor melyik verzió legyen. Utána ki kellene dolgozni, hogy hogyan érné meg működtetni.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Hallgassuk meg a hozzászólásokat.

Gyóllai László bizottsági tag: A korcsolya nagyon speciális sport. A mai fiatalok már nem tudnak korcsolyázni. Mi évente hordjuk a gyerekeket Szentesre és Szarvasra. Ennek a korcsolyapályának a működtetése nagyon nehezen finanszírozható, nagyon drága, és nemcsak telepítési, de komoly fenntartási költségei vannak.

Varga Attila polgármester: Tévedés, ehhez nem kell semmi. Műanyagból van.

Gyóllai László bizottsági tag: Speciális anyag, embert kell odaállítani, áramköltsége van és tereprendezés is szükséges. Pl. a homokpályára nem lehet tenni. Ennek nem látom lehetőségét még bérlési formában sem. Ezt egy felesleges befektetésnek tartom. Itt a vírushelyzet is. Ha eljönnek az emberek, nem biztos, hogy erre van szükségük. A mi fürdönkre jellemzően idős emberek jönnek, fürödni jönnek. A korcsolyázás a fiatalok sportja, de most már azoké sem, nem tudnak a gyerekek korcsolyázni. Többször beszéltem ezekkel a szakemberekkel, akik üzemeltetik ezt a pályát, olyan módon tudják megoldani, hogy az intézményekből egy-egy hétre a testvelőtanárok elvisznek egy-egy csoportot. Cserkeszőlőből évente 2 csoportot, 40 gyereket viszünk el.

Varga Attila polgármester: Én ezt aláírom, de az a véleményem, hogy akit nem tanítanak meg írni olvasni, az nem fog megtanulni írni olvasni. Azért nincs elterjedve a korcsolya, mert legközelebb Szentesen, Szarvason, Kecskeméten vannak ezek a lehetőségek. Azért nem tudnak a gyerekek nagy része korcsolyázni, mert soha nem próbálták és nem volt lehetőségük megtanulni. Mindig levagyunk ragadva a focinál. Ez azért lenne, hogy a gyerekek tudják használni. Ebből lehet pénzt csinálni. Az a kérdés, hogy most ez nekünk megéri-e, fektessünk-e bele pénzt, energiát? Nem csak ennyiből fog állni, ami ide le van írva, ahogy mondtad zenét kellene hozzá tenni, kell egy fa bódé, meg kell venni vagy ki kell bérelni a korcsolyákat.

Gyóllai László bizottsági tag: Én többek között ezért is, jelen pillanatban ennek a beruházásnak ellene vagyok, a próbának nem vagyok ellene, de jelen pillanatban azt sem javaslom.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: További hozzászólás?

Berezvai József bizottsági tag: Egy hete megkaptam az anyagot. 2 millió forint. Január végéig. Bevisszük a fürdőbe, tudjuk, hogy a január hónap holt időszak, nem nagyon keresik a fürdőnket, esetleg 10-20%-ban idősek, fiatalok nem nagyon jönnek be. Napi szinten 50-60 ezer Ft-ot kellene forgalmazni, hogy megtérüljön a bérleti díj, plusz ott van a korcsolya díja. Ha ezer forintot kérünk egy cserkeitől, azt tudjuk, hogy nem jön be. Ha a fürdőn kívülre teszem, ott megint lehet, hogy nem jön be, főleg januárban. Ráköltünk most 2 millió Ft-ot, januárban nem fog visszajönni ez a pénz. Ha a tavaszi szünetből indítanánk két hónapot, utána jön a nyári szezon, akkor azt mondanám, hogy rendben van, mert lehet

rajta korcsolyázni nyáron is. Jó ötlet, jön a karácsony, az advent, de ez a karácsony nem olyan lesz, mint az előzőek voltak. Nem biztos, hogy a fürdőbe tenném be, mert ennek az ára sajnos nem fog visszajönni január hónapra. Támogatom a gyerekeket, de idősebb korosztály látogatja a fürdőt. Nem támogatom.

Varga Attila polgármester: Múltkor is elmondtam, hogy nem lenne rentábilis, ezen nem is akarnánk most keresni. Nem az adventi időszak lenne az, amikor az árát visszahoznánk. Ha nem lesz, olyat esetleg csinálhatnánk az iskolának, ha már elmaradt a májusi kirándulás, hogy Szentesre a korcsolyapályára elvinnék a gyerekeket busszal.

Molnár Zsolt képviselő: Látom, hogy ketten ellene vannak a korcsolyapályának, polgármester úrnál látok bizakodást. Én viszont pont az ellenkezőjét látom, ha lenne korcsolyapálya idehozva Cserkeszőlőbe, akkor a gyerekek a szülőkkel nem Szentesre mennének és Szarvasra, hanem itt lennének. Már egy közvéleménykutatást is csináltam. Jönnének sokan, pl. Cibakházáról a Művelődési Ház már idehozná a gyerekeket. Kiszámoltam, ha megvásárolnánk a pályát, akkor, ha naponta 200 db jegyet el tudnánk adni, akkor a mi ciklusunkba is visszajönné az ára. Ez egy nagy fordulópontra lenne Cserkeszőlő fürdő életébe. Kedvezzünk a helyieknek, mert az idén semmi nem volt, csak a Lovas nap, ahová a helyiek alig mentek ki. Összekapcsolnám az adventi vásárral. Én nem bérelném, ha megvásárolnám a korcsolyapályát.

Horváth Attila alpolgármester: Ha megvásároljuk a pályát, a jelenlegi ár szerint bruttó 10,2 millió Ft a használt, az új az 12,5 millió Ft, plusz bruttó 2,8 millió Ft a palánk. 60 pár korcsolya kell hozzá, tereprendezés és hely. Nincs 200 m² sík területünk, ahová ezt fel tudjuk állítani. Egyedül a foci pályán lehetne felállítani, ahol van olyan sík terület, ahová esetleg tereprendezés nélkül fel lehetne állítani.

Ha abban gondolkodunk, hogy megvásároljuk, akkor az kb. 20 millió forint lenne tereprendezéssel együtt. Még az üzemeltetési költséget sem fogja visszahozni, hogy egy ember jegyet árul. Jó ötlet, de én ezzel biztos, hogy várnék március végéig, áprilisig. Az egyik ok, hogy tudom, hogy hogyan állnak a fürdő bevételei, mennyivel csökkentek a tavalyi ugyanezen hónapokhoz képest, én most biztos, hogy nem terhelném meg a költségvetést, hogy 20 millió forintot kiadjunk erre.

A decemberi, januári bérletet sem hiszem, hogy támogatni tudom, mert csak ha a bérleti díjat számoljuk, napi nettó 33 ezer Ft-nak kellene befolyjni ahhoz, hogy nullára jöjjön ki. Ebben a helyzetben, ami most van, hogy nem tudjuk, hogy merre halad a vírus, mennyire csökken a fürdő vendégeink létszáma, nekünk csak abból van bevételünk- én biztos, hogy nem szándékozom mínuszba hozni a kiadásainkat, egy olyan beruházással, ami nemhogy nem térül meg, hanem az üzemeltetést sem hozza vissza. Én erre márciusban, áprilisban térnék vissza, amikor tudjuk majd esetleg, hogy mikor lesz védőoltás, hogy áll a járvány. Tudjátok, hogy én mindig is tartottam a pénzt és fogom vissza, hogy minél kevesebb legyen a kiadás. Én ezt nagyon meggondolnám, főleg abból kifolyólag, ami a következő napirendi pontban is van, hogy a kúriára mennyi pénzt kell még áldozni. Én tavaszra tenném ezt a dolgot.

Gyóllai László bizottsági tag: Évekkel ezelőtt Lajos bácsi egyszer behívott a hivatalba és érdeklődött afelől, hogy mit szólnék ahhoz, hogy ha építenék egy korcsolyapályát. A két tenispálya helyére akarta.

Horváth Attila alpolgármester: Ez 2016-ban volt, mert akkor ugyanettől a cégtől kértünk is ajánlatot.

Gyóllai László bizottsági tag: Akkor még tenispálya volt a faházak helyén. Ez legalább egy 10 éves dolog. Akkor elvetették és utána épültek a faházakat. Szerintem az egy jó ötlet volt, mert a korcsolyapálya ott nem hozott volt pénzt, a faházak pedig tele vannak vendégekkel.

Horváth Attila alpolgármester: Amikor a Baby World először feljött és elkezdték a tervezést, akkor egy 10x10 méteres pályára lett ajánlat kérve, mert az volt, hogy az első emeleten fel lehetne állítani. Akkor 2016-ban lett ajánlat kérve rá, én kértem az ajánlatot. Mivel a Baby World nem épült meg, a korcsolyapálya is kútba esett.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Megnéztem, hogy 2019-ben Szarvason 700 Ft volt a belépő és 500 Ft volt a korcsolya. Igaz, hogy ez egy rendes jégpálya és 800 m²-es, de ha ugyanennyivel számolunk

249/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata
- Korcsolyapálya bérléséről.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a korcsolyapálya létrehozásáról szóló előterjesztést, és akként határozott, hogy a korcsolyapálya bérlését javasolja a Képviselő-testület elé elfogadásra.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

2. Napirendi pont:

Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatok.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztést a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Nem egyszerű a helyzet. Látjátok az előterjesztésben, hogy a Makor Kft. határideje, hogy átadják nekünk a Szinyei Kastély Kúriát, az Innovatív Borászati Központ és az energetikai fejlesztéseket az december 7. Ebben benne van a pandémia miatti 3 hónap is. Múlt héten összehívtam egy kooperációt. Sajnálattal állapítottuk meg, hogy 16 hónapja folyik az építkezés és most érték el a 65%-ot. Van 42 napjuk befejezni a maradék 35%-ot.

Kaptam azt a javaslatot a jogászoktól, hogy mindenképpen ragaszkodjunk egy-két dologhoz a kivitelező felől a befejezést illetően. Többek között, hogy nyilatkozzon arról, hogy milyen ütemterv szerint fog dolgozni a maradék időben, akkor 50 nap volt hátra a befejezésig. Azt is előre bocsátották a jogászok, hogy valószínűleg nem lesz hajlandó ütemtervet adni és ez egyenlő azzal, hogy nem biztos, hogy ő ezt időre befejezi, ha egyáltalán befejezi. Amikor kimentünk és megnéztük a Kastélyt, akkor a műszaki ellenőr is azt mondta, hogy 65%-os az elkészültsége a projektnek. Mondtam az ügyvezető úrnak, hogy 48 órán belül legyen szíves adni egy ütemtervet, amibe legalább heti lebontással le van írva, hogy mit hogyan szeretne csinálni. Azt nyilatkozta, hogy ő erre nem hajlandó. Ezután Németh István, a műszaki ellenőrünk az e-naplóba felszólította őt, hogy 48 órán belül nyilatkozzon, hogy milyen ütemterv szerint próbálja a 35%-ot 50 nap alatt befejezni. Megnéztük délelőtt az e-naplót, sajnálatos módon nem történt semmilyen nyilatkozat. Október 15-én, írásban is elküldtem a MAKOR Kft-nek a felszólítást, hogy írásban nyilatkozzon. Mai napig nem kaptam tőlük semmit, habár ma volt egy telefonhívás, de ma nálunk bizonyos okok miatt ki kellett kapcsolni a telefont, de az csak a pénzügyi részére vonatkozott, mint utólag kiderült. Ezek után bennem nagyon sok kétség és kétely van, főleg, hogy a jogászok sem jó dolgokkal biztattak bennünket a múlt héten. Amit az átvilágítás során leírt nekünk Kopcsák Zoltán ügyvéd úr, hogy a szerződés mögötti szándék nincs a szerződésben leírva. Ennél a cégnél vannak olyan projektek is, ahol különösebb haladást nem látunk.

Egyértelmű, hogy a szándék az, hogy be legyen fejezve ez az egész, nem szeretnék semmilyen fennakadást. Az egyértelműen kitűnik, hogy ő ott rögtön már arra a plusz 30 napra apellált, aminek a projekt elszámolására kellene lennie. Figyelmeztettem a vezető urat, hogy arra már ne apelláljon annyira, mert az már a takarításra stb. szól. Sajnálattal állapítottam meg, hogy még kazán sincs. Sajnálattal állapítottam meg, hogy az aljzat beton nagyon messze van attól, hogy kiszáradva legyen és a burkolatot rá lehessen tenni. Kémény nincs a kazánhoz. Hivatkozott az árambekötésünkre, ez nincs összefüggésben a kettő. Az, hogy nekünk meg kell valósítani az áramlekötést, az egy dolog, nekünk az a működési engedélyhez kell. Nincs benne a kiviteli szerződésben, hogy neki akkor kell befejezni december 7-ig a munkát, ha mi biztosítjuk az áramot. Szó sincs erről. Nekünk van egy kötelezettségünk a működési engedély felé, neki pedig van egy szerződése felénk.

áfával együtt, akkor 37, ha két havi munkabért is hozzászámolok 1 főre, akkor 42 jegyet kellene eladnunk egy nap, ami számomra még mindig irreális. Egyébként ennek a költsége áfával együtt 2,5 millió Ft. Ezt nem tartanám soknak gyerekek, családostok és mindenki számára egyfajta karácsonyi ajándékként, magát a lehetőséget, ettől még persze fizetősnek tenném. Nem tartanám rossz ötletnek, mert ebben az időszakban a vírus által okozott bezártság mellett egyfajta szintet vinne a faluba. A megvásárlásáról én szót sem szeretnék ejteni, mert szerintem az nagyon sok, arra térjünk vissza egy olyan időszakban, amikor már gazdasági válságról nem beszélünk. Az én véleményem az, hogy nem lenne rentábilis, de ha úgy nézzük, hogy ez egy pluszt ad Cserkeszőlő lakosságának és turizmusának, akkor én a bérlést akár még tudnám is javasolni.

Varga Attila polgármester: Azt ne felejtsetek el, hogy elég nagy szabású tervvel, kb. 40 millió forinttal készültünk az idei év programjaira, ami még egy kisebb városnak is a becsületére válna. Ebből összesen két darab, egy 300 ezer Ft-os és egy 1 millió Ft-os program valósult meg, semmi több. Az idei évben a lakosság számára nem nyújtottunk rendezvényt. A közmeghallgatás létszámát is korlátozni kellett. A költségvetésre a programokra az az összeg benne van. Az augusztus 20-i programok 18-20 millió Ft lett volna. Turizmusra kell építeni, a reklámot is ezért tettük, a fertőtlenítő kapukat is ezért szeretnénk. Nem lesz bezárva a fürdő, ameddig csak lehet. A vendéglétszámban októberben visszaesés van, a hétvégén telt ház lesz, az is tényleges, hogy december közepéig ismételten megáll majd az élet. Civilként is elmondtam, hogy nem minden pénz kérdése és nekünk kötelességünk a lakosság felé is szolgáltatásokat nyújtani és ebbe a szórakozás is beletartozik. Azt tudom javasolni alternatív megoldásként, hogy Szentésre el tudjuk vinni a gyerekeket, de az megint csak az iskola, nem az egész település. Őszintén megmondom, hogy én is tanácstalan vagyok.

Molnár Zsolt képviselő: Én nem vagyok tanácstalan, ha nem vásároljuk meg, akkor én bérelném, kísérletképpen. Nem várnék vele márciusig sem, az a 2 millió Ft, ha elveszítjük, akkor elveszítjük, a 40 millió Ft-ba belefér.

dr. Tóth Dániel jegyző: Ha a bérlésről dönt a bizottság, akkor beleírhatjuk a szerződésbe, hogy ha a kormány lefújná a tömegrendezvényt, hogy ezt sem lehet, amit eddig, akkor ne kelljen annyit fizetnünk.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Ki az, aki a korcsolyapálya megvásárlására szavaz a mellékelt árajánlat alapján?

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 0 igen szavazattal, 5 nem szavazattal, tartózkodás nélkül nem javasolja a korcsolyapálya megvásárlását.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Ki az, aki a kiküldött árajánlat alapján a korcsolyapálya bérlésére szavaz?

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 3 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elfogadta a korcsolyapálya bérlésére tett javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

Ezeket azért mondom el, mert itt vannak a pótmunkák felsorolva, és ezeket tudnotok kell ahhoz, hogy érdemi döntést tudjunk hozni. Az biztos, hogy vannak kötelezettségeink a működési engedéllyel kapcsolatban. Elvileg az eredeti tervben ezek úgy voltak benne, hogy ezeket is megcsinálja majd a kivitelező. A kivitelező és a tervező többször elmondta, hogy ezeket az előző testület lehúzgálta. Ezek nincsenek benne a kiviteli szerződésben, viszont a működési engedélyhez szükségesek.

Elmondanám a szükséges pótmunkákat, amiket muszáj megcsinálni, ha akarunk kapni működési engedélyt.

1. A csapadékvíz elvezetésnek a megoldása. Sajnos nem fogják tudni megcsinálni úgy, hogy a lábazatot ne bontsák fel. Ez is benne volt az eredeti tervekben. Előző vezetés ezt lehúzta.

2. Szennyvíz elvezetése. A szennyvíztározót az elvezetéssel együtt meg kell csinálni.

3. Áramfejlesztés kivitelezése saját erőből. Körbejártuk a dolgokat, ez csak így lehetséges. A kivitelező és az E.ON is azt mondta, hogy ha a felvázolt módon csináljuk, akkor 3 hét múlva nekünk ott van 3x170 amper. Nem azért, hogy a kivitelező a kazánt tudja használni.

Ez a három feltétlenül szükséges volt.

4. Tűzivíztározó kiépítése nem feltétlenül szükséges, azt el tudjuk tolni. Ha használni akarjuk magát az épületet, akkor majd ez kell. Erre március, április előtt nem is látok esélyt. Ha megnézik az összesítésben ez a nagy tétel, ez majdnem 10 millió forint. Sok mindent nem értünk ezzel kapcsolatban sem, például, hogy miért 90 m³ lett erre meghatározva, még utána fogunk ennek járni, ez nem létszükség. Ezt nem is javaslom, hogy ezt most csináljuk meg.

5. Kivitelező által elvégzett, szerződésben nem szereplő munkálatok. A táblázatban a sötét színnel vannak jelölve azok a tételek, amiket már elvégeztek, és szeretné felénk pótmunkával elszámolni. Hónapok óta azon viaskodtunk a Makor Kft-vel, hogy legyenek szívesek nekünk egy listát adni azokról, amik szerintük nekünk el kell végezni és nem tudunk mit csinálni vele. Most október elején kaptuk meg ezt a listát. Más kérdés, hogy ezek tényleg valóban szükségesek voltak-e. A nagy része igen. Például az árammal kapcsolatos dolgok legyenek megcsinálva előre, ne a festés után. Itt megint inkább a hozzáállásról van szó. Látjátok az árakat, a szennyvízelvezetés az egy fix dolog, az kell a működési engedélyhez, az nincs megcsinálva, a többi, ami sötétebb színnel van jelölve ő már elvégezte. Kikértem ezzel kapcsolatban is a jogi tanácsot. Nekem azt nyilatkozták, hogy ezeket célszerű elfogadni. Ezek sincsenek benne a kivitelezési szerződésben. Ha mi elkezdjük azt, hogy szakértőt kirendelünk, hogy ezeknek a munkáknak az elvégzése tényleg szükségszerű volt-e, az több hónap és ismételtelen nem tudjuk lezárni a pályázatot. Ez az a rész, az 5-ös pontban, ami meggondolandó. Azt is elmondták a jogászok, hogy nagyon sok mindent nem fogunk tudni ezzel csinálni. Ha ő bebizonyítja, hogy ezeket a pótmunkákat szükséges volt elvégezni ahhoz, hogy át tudjuk adni, akkor megint mi járunk rosszabbul, több pénzt kell fizetni. Ez kb. 3 millió Ft. Ezzel kapcsolatban azt fogom javasolni, hogy még egyszer futunk egy kört Németh István műszaki ellenőrrel, ő igazolja le nekünk, hogy ezek a munkálatok szükségesek voltak és utána döntsön a képviselő-testület ebben az ügyben, az 5-ös pontról beszélék. Azzal védekezett a kivitelező, hogy ő ezeket beírta az építési naplóba.

Az első 3 pontban nagyon örülnénk, ha most döntést hoznánk, és azt a döntést hoznánk, hogy ezeket megcsináljuk. Még egyszer mondom, hogy nem volt benne a kivitelezési szerződésben, viszont a működési engedélyhez szükségesek. A 4. ponttal ráérünk, azt majd megcsináljuk tavasszal vagy a nyár elején. Az 5. ponttal kapcsolatban nem tudok jobbat mondani, ez van. Például a pincének a lejárata, amit megcsináltak pótmunkában, azt nem fogadom el, mert tudom, hogy annak neki mentek és összetört. Azért kellett megcsinálni.

Felhívom a figyelmeteket, hogy ez a Szinyei-Merse Kúria Innovatív Borászati Központ ez egy büntetőeljárásnak a része, ezért a Cserkei Pikniknél is csak úgy vagyok hajlandó bánni vele, hogy ha fizikailag és pénzügyileg is elkülönül.

Most az 50%-ra, az államkincstáros pénzt kifizettük nekik. Teljesítés igazolás meg van a műszaki ellenőr felé. 3 millió Ft körül van a mi önrészünk, annak november 7. a határideje. Elmondtam a pénzügynek, hogy november 6. előtt nem engedem a kifizetését. Következő lépcsőfok a 65% lesz, ahol most tart a műszaki ellenőr szerint. Egyetlen egy problémám van ezzel kapcsolatban, hogy a 30% előleget, amit nagyon gyorsan odaadott az előző vezetés, az most apránként, 2%-ként van levonva a teljesítéséből. Mi megtagadni az elvégzett munkának a kifizetését nem tudjuk. Betartjuk természetesen a határidőket az önrész kifizetésével. Kérlek benneteket, hogy az első 3 pontot vitassátok meg és fogadjuk el. A 4. pontot nem kell, az 5. pontot egyelőre lebegtessük.

Horváth Attila alpolgármester: Valóban, amiket ő leírt, hogy elvégzett, és erről soha nem írt előre egy ajánlást, hogy kell, azoknak egy része valóban kell. A kastélyban a kazán hátul van. A pályázat szerint a borászati élményközpont a kastély eleje. Ott csővezeték rendszert kell kiépíteni a pályázatban szereplő részig. Amikor kint voltunk és azt mondta, hogy megvan a kazán, és hátra mentem és nem volt meg. Azt mondta, hogy nem fogja tudni kiszárítani a padlót és a falazatot azért, mert nincs áram, ez nem igaz. Van áram, ideiglenes lekötés, amivel tudnak dolgozni. Az a kazán, amiről szó van az egy pellet és árammal működő kazán. Vagy pellettel lehet fűteni a vizet vagy elektromos árammal. Ha nincs elektromos áram, akkor pellettel is fel lehet fűteni a vizet, de ahhoz meg kémény kell, de az sincs. Jelenleg, ami van kémény arra azt mondták, hogy nem alkalmas arra, hogy abba a kazánt bele lehessen kötni. Ők azt mondták, hogy ebbe egy rozsdamentes acélbélés kerül, ami meg van véve, csak senki nem tudja, hogy hol van, mert ott nincs.

Varga Attila polgármester: Még egyszer kihangsúlyozom az árammal kapcsolatban, hogy semmi köze sincs a kettőnek egymáshoz. Nekünk van egy kötelezettségünk, hogy december 7-ig az áramot oda kell varázsolni. Ettől független, hogy a kivitelezőnek mit kell befejezni. Nincs összefüggés a kettő között. Akadályoztatást fog bejelenteni, állítólag a gárdája Covidos lett és például a gipszkartonozó munkatársa infúzió fekszik a kórházba. Nagyon sajnálom, viszont nem egy gipszkartonozó van ebben az országban. Ezt nem fogadom el. Itt már az a gond, hogy nagyon kevés az idő december 7-ig. Itt hoztam párhuzamba más helyeken lévő projekteket. Ezért kell meggondolni, hogy mit és hogyan csinálunk. Mindenképpen javasolom, sőt ragaszkodom hozzá, hogy az első 3 pontot csináljuk meg. Feltételezve a kivitelezőről azt, hogy megszeretné csinálni és be szeretné fejezni a projektet. Nem hagytuk magára a projektet, nyomon követtük minden szempontból, mindenki előtt le a kalappal. Csináljuk az eszközbeszerzést, december 7-ig az eszközök is meg lesznek. Véleményem szerint, ha ezt elfogadjuk, akkor nem fogunk csúszni semmivel sem. Nála meg ott a kötbér, hátha kicsit sarkalja a munkálatok elvégzésére.

Varga Attila polgármester 17 óra 18 perckor elhagyta a tárgyalótermet.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Ha nincs hozzászólás, akkor úgy gondolom, hogy talán pontonként kellene ezt megszavazni vagy az első 3 pontot össze is lehet vonni. Az előterjesztés alapján, a működési engedély kiadásához szükséges munkálatokról kellene most szavoznunk. Polgármester úr elmondása alapján a szennyvíztározó az egy saját tározó, mivel szennyvízhálózat nincsen a területen. Csapadékvíz elvezetése, épület melletti szikkasztó kavicságy készítése, illetve az áram, ebben a 3 kérdésben kellene szavoznunk, hogy szeretnénk-e megcsináltatni. 2.763.150 Ft a szennyvíz kérdés megoldása, csapadékvíz elvezetése 1.837.892 Ft, a szikkasztó és kavicságy 1.224.824 Ft.

Varga Attila polgármester 17 óra 19 perckor visszatért a tárgyalóterembe.

dr. Tóth Dániel jegyző: Az előterjesztés 1-3. pontja.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Én a táblázatot néztem. A csapadékvíz az is egy szikkasztóba kerül?

Horváth Attila alpolgármester: Az csak elvezetésre kerül.

Kiss Krisztina építésügyi előadó: Van egy meglévő tartály, régi szennyvíztartály volt és abba kerül bevezetésre a csapadékvíz.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Amennyiben nincs más kérdés, akkor kérem, hogy ezeknek a megvalósításáról szavoznunk. Aki az első 3 pont megvalósításával egyetért, kérem kézfeltartással szavazzon.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés 1., 2. és 3. pontját és az alábbi határozatot hozta:

250/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatok elfogadásáról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatokról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az előterjesztés első három pontját, a csapadékvíz elvezetését, valamint az épület körüli szivárgó réteg kialakítását; az épülettől kivezetett szennyvíz elvezetését; valamint az áramfejlesztés kivitelezését saját erőből; elfogadja és javasolja a Képviselő-testület elé is elfogadásra.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Tűzivíztározó az, amit most külön fogok feltenni kérdésként. Szerepel egy 100 m³-es tűzivíztározó telepítése, ami az elhangzottak alapján nem szükséges jelenleg a működési engedély kiadásához, azonban a későbbiekben szükség lesz, ennek a kialakítására, de meghagynánk annak a lehetőségét, hogy megvizsgáljuk, hogy valóban szükséges-e ekkora méretű tűzivíztározó telepítése.

Szavazzunk a 100 m³-es tűzivíztározó telepítéséről, hogy ezt megvalósítsuk-e most, a december 7-ei időpontig. Aki ezzel egyetért, kérem szavazzon.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 nem szavazattal, igen szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

251/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- a Baghy-Szinyei Merse Kúriánál tűzivíztározó kiépítéséről.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatokról szóló előterjesztést, és akként határozott, hogy a tűzivíztározó kiépítést nem javasolja 2020. december 7. határidőig, továbbá javasolja megvizsgálni a tűzivíztározó tartály méretének szükségességét.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Az előterjesztés 5. pontját, a kivitelező által elvégzett, szerződésben nem szereplő munkálatok kifizetése.

Varga Attila polgármester: Ahogy mondtam, Németh István műszaki ellenőrtől kérni fogunk ennek az elvégzésére egy igazolást, hogy ezek a munkák el lettek végezve. Utána majd visszahozzuk a testület elé. Ellenőrizzük le, hogy ezek ténylegesen szükségesek voltak.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: A napirendi pont 5-ös pontját kérem halasszuk el későbbre.

Varga Attila polgármester: Utasítjuk a Németh István műszaki ellenőrt, hogy nyilatkozzon felénk, hogy ezeket, ezen az áron, szükségesek voltak-e ahhoz, hogy mi a működési engedélyt megkapjuk.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Ezzel a kiegészítéssel. Aki ezzel egyetért, kérem szavazzon.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

252/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Baghy-Színyei Merse Kúriánál a kivitelező által elvégzett, szerződésben nem szereplő munkálatokról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Baghy-Színyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatokról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az előterjesztés 5. pontjában szereplő, a kivitelező által elvégzett, szerződésben nem szereplő munkálatokról való döntést elhalasztja. Javasolja, hogy a Képviselő-testület kérje fel Németh István műszaki ellenőrt, hogy nyilatkozzon arról az önkormányzat felé, hogy az előterjesztés 5. pontjában szereplő munkálatok, az előterjesztésben szereplő áron, szükségesek voltak-e a működési engedélyhez.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

3. Napirendi pont:

Cserkeszlő Petőfi Sándor Általános Iskola Iskolakert programban történő részvétele.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztést a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Június 17-én visszavontuk ezt az iskolakert programot, most viszont a tankerületi igazgató úr megkért arra, hogy ők mégis szeretnének ebben részt venni. Kéri, hogy biztosítsuk nekik az iskola és a bölcsőde közötti, korábban már felajánlott 100 m² területet.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Úgy gondolom a kérésnek akadálya nincs. Hozzászólás? Amennyiben nincs, akkor szavazzunk. A Cserkeszlő Petőfi Sándor Általános Iskola részére használatra biztosítjuk ezt a 100 m² területet, ami konkrétan az új bölcsőde és az iskola közötti területen helyezkedik el, ahol a pályázat alapján kertet fognak létrehozni.

Varga Attila polgármester: Első évben 250 ezer Ft-ot fognak kapni.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Kérem, aki az engedély megadásával egyetért kézfeltartással jelezze.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

253/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Cserkeszőlői Petőfi Sándor Általános Iskola részére iskolakert programban történő részvételhez terület biztosításáról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Cserkeszőlői Petőfi Sándor Általános Iskola iskolakert programban történő részvételéről szóló előterjesztést, és akként határozott, hogy az iskola részére javasolja az iskolakert programban történő részvételhez a 100 m² nagyságú terület használatának biztosítását, melyet az új bölcsőde és az iskola közötti területen javasol kijelölni.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

4. Napirendi pont:

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadása.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztést a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szilágyiné Kardos Erika szociális ügyintéző: A nyár folyamán a Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya ellenőrzést végzett a szociális alapszolgáltatásoknál. Az ellenőrzés során azt a megállapítást tették, hogy az 5 féle szolgáltatás közül a Tanyagondnoki Szolgálatnak van SZMSZ-e, az összes többi szolgáltatásnak nincs. Ezért kérték, hogy egységes szerkezetben készüljön el a Tanyagondnoki Szolgálat SZMSZ-e alapján a többi szolgáltatásra vonatkozóan. A kolléganők ezt készítették el. Ennek határideje október 31., ezért szükséges a bizottságnak és a testületnek megtárgyalnia.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Ez egy kötelező feladat. Szerintem megbízunk abban, hogy ezt jól készítették el.

Szilágyiné Kardos Erika szociális ügyintéző: Tartalmilag jóváhagyták a Kormányhivatal részéről a meglévő SZMSZ-t.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Észrevétel? Hozzászólás? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk. Aki elfogadja az SZMSZ-t, kérem kézfeltartással jelezze.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a szociális alapszolgáltatások SZMSZ-ét elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

254/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadásáról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadásáról szóló előterjesztést, és akként határozott, hogy a szervezeti és működési szabályzatot elfogadta és elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

5. Napirendi pont:

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadása.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztést a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szilágyiné Kardos Erika szociális ügyintéző: Szintén az előző kormányhivatali ellenőrzés tette ezt az észrevételt. Mind az 5 alapszolgáltatásnak volt külön szakmai programja, azt kérték, hogy legyen ez egységes szerkezetbe foglalva. Tartalmilag mindegyik rendben volt, csak egységes szerkezetbe kellett foglalni.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Kérem, aki egyetért a szakmai program elfogadásával, az kézfeltartással jelezze.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programját és az alábbi határozatot hozta:

255/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadásáról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadásáról szóló előterjesztést, és akként határozott, hogy a Szakmai Programot elfogadta és elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

6. Napirendi pont:

Nap mint Nap ABC parkolóhellyel kapcsolatos kérelme.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztést a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Varga Attila polgármester: Ahogy látja a bizottság a kérelmet, miszerint egy parkolóhelyet kérnének az önkormányzattól, ahol most jelen pillanatban mozgássérült parkoló van. Szerintem, ha megszüntetünk egy mozgássérült parkolót, akkor nekünk egy újat kell majd létrehozni, viszont, ha megnézzük a kérést, akkor teljesen jogos, hiszen nemcsak az üzletsornak adunk parkolóhelyet, hanem szemben, ahol a kávéház és az üzletek vannak, ott is mindenkinek van egy parkolója. Én javaslok, hogy a testület és a bizottság fogadja el, a műszaki megoldást pedig az építésügyi előadó ki fogja dolgozni, hogyan lehetséges. Arról kellene döntenie, hogy adunk és műszakilag a műszaki ügyintéző meg fogja oldani a részleteket.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: A magam részéről ugyanígy gondolom, egyetértek. Egyéb, más észrevétel?

Gvóllai László bizottsági tag: Az meg van pontosan határozva, hogy hány mozgáskorlátozott parkolóhelyet kell létesíteni?

Horváth Attila alpolgármester: Ez jogszabályban van, hogy hány parkolóhelyhez kötelezően hány mozgáskorlátozott kell. Ha ott egy megszüntetésre kerül, akkor egy másikat valahol ki kell jelölni. Az előző vezetésnél, még, amikor a fizetős parkolás lett, akkor az volt a vélemény, hogy a mozgássérült parkolók a fürdőhöz minél közelebb kerüljenek elhelyezésre.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Javaslok, hogy a kérelmet fogadjuk el, annak konkrét megvalósítását bizzuk rá a műszaki osztályra. Kérem, aki ezzel egyetért, kérem kézfeltartással jelezze.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a kérelmet és az alábbi határozatot hozta:

256/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- a Nap mint Nap ABC parkolóhellyel kapcsolatos kérelméről.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Nap mint Nap ABC parkolóhellyel kapcsolatos kérelméről szóló előterjesztést, és akként határozott, hogy Kiss Enikő ev. kérelmét támogatja, részére Cserkeszőlő, Petőfi utca 2. szám alatti üzlete előtti, Fürdő utca felőli első, jelenleg mozgáskorlátozott parkolóhely használatát javasolja biztosítani. Javasolja felkérni a műszaki osztályt a mozgáskorlátozott parkolóhely áthelyezésének megszervezésére.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

7. **Napirendi pont:**

Közzétételi és Publikálási Szabályzat elfogadása.

Előadó: polgármester

(Írásos előterjesztést a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

dr. Tóth Dániel jegyző: Az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírja, hogy mik azok a közérdekű adatok, amelyeket nekünk kötelező nyilvánosságra hozni, ezeket a honlapra szoktuk feltölteni. Illetve vannak olyan közérdekű adatok, amiket, hogyha hozzánk fordul az állampolgár, akkor mindenképpen ki kell adnunk, ha olyan irányú a kérésük. Nem volt még egységes szabályzatunk, ezért jelzés alapján ezt elkészítettük.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Hozzászólás? Eddig ilyen nem volt?

dr. Tóth Dániel jegyző: Így, egységes szerkezetben nem.

Györe Dávid Attila bizottság elnöke: Ez segít az önkormányzatnak, tudunk mire hivatkozni. Aki elfogadja a szabályzatot, kérem kézfeltartással jelezze.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

257/2020.(X.21.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Közzétételi és Publikálási Szabályzat elfogadásáról.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság megtárgyalta a Közzétételi és Publikálási Szabályzat elfogadásáról szóló előterjesztést, és a Közzétételi és Publikálási Szabályzatot elfogadta és elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====
Györe Dávid Attila bizottság elnöke: A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság nyílt ülését bezárom. Zárt ülés következik.

/A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság nyílt ülését 17 óra 37 perckor bezárta./

/A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül./

Kmf.



Györe Dávid Attila
bizottság elnöke



Gyóllai László
bizottsági tag
jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

2020. október 21.

Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság rendkívüli ülése

Varga Attila polgármester 

Horváth Attila alpolgármester 

dr. Tóth Dániel jegyző 

Györe Dávid Attila 

Gyóllai László 

Berezvai József 

Echbauerné Kiss Katalin 

Halász Nikolett 

Bizottság tagjai

Jelenléti ív
2020. október 21-i Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság rendkívüli ülése
Meghívott vendégek

Molnár Zsolt képviselő *Zsolt Molnár*

Mihácz Erika szociális bizottság külsős tagja

Szabó Attila szociális bizottság külsős tagja

Árvainé Tóth Éva oktatási bizottság külsős tagja.....

Dr. Gulyás Tamás oktatási bizottság külsős tagja

Révész Márta idegenforgalmi bizottság külsős tagja

Karácsonyi István idegenforgalmi bizottság külsős tagja

Andrási Rita PS ÁMK Intézményvezető.....

Gulyásné Czezon Veronika bölcsőde vezető

Szabó Andrea élelmezésvezető

Gál Bertalan megbízott fürdővezető.....

Csikós Molnár Annamária szállodavezető

Török Erzsébet étteremvezető

Döme Péter Pál főmérnök.....

Karácson Melinda szociális munkatárs *Karácson Melinda*

Harangozó András Beruházó Nonprofit Kft. ügyvezetője

Nádas Éva gazdaságvezető..... *Nádas Éva*

Szilágyiné Kardos Erika szociális ügyintéző *Szilágyiné Kardos Erika*

Szűcs Ágnes pr referens.....

dr. Czakó Petra jogi asszisztens.....

Erdei Gábor rendezvényszervező

Demény-Borbély Kitti pályázati referens *Demény-Borbély Kitti*

Kiss Krisztina műszaki ügyintéző *Kiss Krisztina*

Mihácz Erika *Mihácz Erika*

Dr. Gulyás Tamás *Dr. Gulyás Tamás*

Révész Márta *Révész Márta*

MEGHÍVÓ

A Pénzügyi – Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 2020. október 21-én /szerdán/ 16,20 órakor rendkívüli ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Jurta tábor - rendezvényterem

Napirendi javaslat:

1. **Korcsolya pálya létrehozása (későbbi kiküldéssel).**
Előadó: polgármester
2. **Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatok (későbbi kiküldéssel).**
Előadó: polgármester
3. **Cserkeszlő Petőfi Sándor Általános Iskola Iskolakert programban történő részvétele (későbbi kiküldéssel).**
Előadó: polgármester
4. **Cserkeszlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadása (későbbi küldéssel).**
Előadó: polgármester
5. **Cserkeszlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadása (későbbi kiküldéssel).**
Előadó: polgármester
6. **Nap mint Nap ABC parkolóhellyel kapcsolatos kérelme (szóbeli előterjesztés).**
Előadó: polgármester

Zárt ülés:

1. **Közép és Felsőfokú képzésben résztvevők tanulmányi ösztöndíjának elbírálása.**
Előadó: polgármester

Cserkeszlő, 2020. október 19.

Varga Attila sk.
polgármester

Árajánlat

Horváth Attila Úr részére

FÜZES...
FAZEKAS KORCPÁLYA

by GLIDE

Árajánlatkérő neve:

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat

Árajánlattevő neve:

Sateam Kft.

Árajánlattevő címe:

2092 Budakeszi, Makkosi út 200/E.

Árajánlattevő adószáma:

12704718-2-13

Árajánlattevő képviselőjének neve:

Fazekas Ervin

Árajánlattevő kapcsolattartójának neve, elérhetősége: Fazekas Ervin, Tel: +36 (70) 364 4970

Tárgy: Korcsolyapálya árajánlat

Tétel megnevezése	Tétel mennyisége	Tétel mérték-egysége	Nettó ár	Áfa 27 %	Bruttó ár
EZ Glide 350 DL DOVE TAIL ½" panel (egy oldalán bekoptatott) 235m2 (11,43m x 20,57m)	1	db	25.850 USD	6.979 USD	32.829 USD
EZ Glide 350 DL DOVE TAIL ½" panel (új) 235m2 (11,43m x 20,57m)	1	db	31.740 USD	8.569 USD	40.309 USD
Borovifenyő palánkrendszer	1	db	2.240.000 Ft	604.800 Ft	2.844.800 Ft

Tartalmazza:

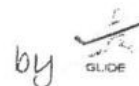
- 60 liter hígítatlan síkosítót,
- borovi fenyő palánkrendszer
- 1 db permetező készüléket, mely segítségével a síkosító anyag egyenletesen felvihető a pálya felületére,
- 1 db döngölőt,
- 1 db kalapácsot

Az árajánlat érvényességi ideje: 30nap

Budakeszi, 2020. október 13.

FÜZES...
FAZEKAS KORCPÁLYA

Árajánlat



Horváth Attila Úr részére

EZ Glide 350 Dove Tail korcsolya panelek:

Helyszín:	Cserkeszőlő
Pálya mérete:	~235m² (11,43m x 20,57m)
Időszak:	2020 november vége – 2021 január vége (2hónap)
Bérleti díj:	1.880.000 Ft + Áfa
Szállítás:	215.000 Ft + Áfa

Tartozékok:

- Palánkrendszer
- Wissota Skate Sharpener korcsolyaélező
- 65 pár korcsolya

A bérleti díj magában foglalja a pálya, a palánk, a korcsolyaélező, valamint a korcsolyák bérlését, megfelelően előkészített alap esetén a pálya és a palánk szakember telepítését, a bérelni kívánt időszakra elegendő korcsolyapálya síkosítót, valamint a bérleti időszak végén a pálya elbontását.

A korcsolyapálya és egyéb eszközök őrzésének biztosítása Megrendelő kötelezettsége.

Az ajánlatban szereplő pályához kapcsolódó üzemeltetési ismeretek átadását munkatársunk végzi, a megrendelő által megjelölt személyek részére, a pálya megépítésének alkalmával (üzemeltetési tudnivalók: korcsolyaélezés, pálya rendszeres karbantartása, figyelmeztető táblák kihelyezése, általános tapasztalatok, és ismeretek)

A korcsolyapálya abban az esetben telepíthető, amennyiben a rendezvény területén a korcsolyapálya telepítési helyének a felszíne, teljesen sík, szilárd burkolat.

*Az ajánlat 30 napig, a készlet erejéig érvényes.

Budakeszi, 2020. 10. 14.

Árnyékmentes Sport- és Szabadidőszervező és Szervezői Kft.

2092 Budakeszi Fő utca 66 | Telefon: 06 23 453-453 | Fax: 06 23 457-127
info@arnyementes.hu | www.arnyementes.hu

2. napirend

Előterjesztés:

Címe:

Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatok

Testületi ülés dátuma:

2020.10.21.

Készítés ideje:

2020.10.20.

Készítette:

Kiss Krisztina műszaki ügyintéző, dr. Tóth Dániel jegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Varga Attila polgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Idegenforgalmi Bizottság		
Oktatási- Ifjúsági és Civil Szervezetekért Felelős Bizottság		
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



Cserkeszölő Község Polgármestere
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

Előterjesztés

Baghy-Szinyei Merse Kúria működési engedélyhez szükséges munkálatok

Tisztelt Képviselő-testület!

A Baghy- Szinyei Kastély műszaki-átadás átvételének végső időpontja 2020.12.07.
A pályázat elszámolásához szükséges az épület működő képességét igazolni a működési engedély megszerzésével. A vállalkozó kivitelezési szerződéséből kikerültek a projekt előkészítésekor olyan tételek, melyek az épület működéséhez, állagvédelméhez elengedhetetlenek. Ezen tételeket a mellékelt pótmunkálatok költségvetése című anyagban részleteztük.

Működéshez szükséges, a műszaki átadás- átvétel időpontjáig megvalósítandó munkálatok:

- 1. a csapadékvíz elvezetésének megoldása, valamint az épület körüli szivárgó réteg kialakítása** (lábazat csapó eső elleni védelmének megoldása)
(melléklet: Gépészeti helyszínrajz, Épületkörüli csapadékvíz elvezetés)
- 2. épülettől kivezetett szennyvíz elvezetése, szennyvíztartály elhelyezése** (enélkül az épületben kialakított vizes funkciók nem tudnak működni)
(melléklet: Graf Carat XXL, Gépész helyszínrajz, Szennyvíztartály ajánlat)
- 3. áramfejlesztés kivitelezése, saját erőből.** Az épület működéséhez szükséges áram igénye 3x170 A. Ennek biztosításának céljából meg kell igényelni az E-ON-tól a többlet áram igényét. Amennyiben Dercze István tervező által készített tervek szerint most megrendeljük, akkor rövid időn belül meg tudjuk valósítani. Ha az E-ON valósítaná meg a fejlesztés közcélú vezetékkel körülbelül 2-3 év lenne a kivitelezési időtartam, viszont összegszerűen ugyanennyibe kerülne, mely a műszaki-átadás átvétel és a pályázat elszámolásának közelsége miatt nem opcionális. Az épületben az áramfejlesztés nélkül még a fűtésrendszer sem használható, annyira kevés a rendelkezésre álló áramforrás.
(melléklet: Kastély előzetes nyomvonalterv, Megbízói tulajdonú rövid csatlakozókábel)

4. Tűzivíztározó kiépítése

Az épülethez 90 m³ -es tűzivíztározót kell kiépíteni. A 100 méteren belül rendelkezésre álló tűzcsap vízhozama olyan csekély, hogy az az épület oltóvízigényét nem tudja ellátni. Mindenképpen szükséges kialakítani, legkésőbb a következő év kora tavaszáig. Az épület enélkül nem fogadhat látogatókat.

Olyan működési engedélyt nem igénylünk, melyben részt vesz a katasztrófavédelem, ezért a műszaki-átadás átvételkor nem kéri.

(melléklet: Tűzivíztározó árajánlat, 100 m³-es tartály mélyépítés, 100m³ -es tűzvíz tározó)

A csapadékvíz elvezetés és szennyvíz elvezetési munkálatokra a Beruházó Kft készítette a költségkalkulációt. A Makor Kft a csapadékvíz elvezetésre (szikkasztó réteg kialakítása nélkül) és a szennyvíz elvezetésre (tartály nélkül) készített nekünk árajánlatot.

5. Kivitelező által elvégzett, szerződésben nem szereplő munkálatok

Mellékelt táblázat szerint, zöld színnel jelölve. Ezek már elvégzett, de még ki nem fizetett tételek. Olyan tételek, melyek nem szerepeltek a költségvetésben, de a későbbi rombolás és többletköltség elkerülése végett a kivitelező elkészítette.

Pl. tűzjelző berendezés vezetékének elhelyezése, külső ivóvíz vezeték elhelyezése, 6 db felújítással nem érintett hátsó szoba aljzatának bontása és új aljzat készítése, kazánház aljzatbetonozása, lapostetős rétegrend többletbontása – a költségvetésben kalkulált bontási munkálat nem volt elegendő

Kérem a képviselő-testületet, hogy szíveskedjen megtárgyalni az előterjesztést és abban hozzon határozatot.

Cserkeszölő, 2020. október 20.

Varga Attila
polgármester

Munkanem megnevezése	m.	e.	Anyag ár	Munkadíj ár	Összesen
I. Szennyvíz					
Munkadarok földkiemlése 1 méter szélességben, 1 méter mélységig.	80	m ³		96 000 Ft	96 000 Ft
KG-PVC cső 110 elhelyezése	32	fm	22 400 Ft	54 400 Ft	76 800 Ft
KG-PVC cső 125 elhelyezése	33	fm	36 300 Ft	59 400 Ft	95 700 Ft
KG-PVC cső 160 elhelyezése	7	fm	15 400 Ft	14 000 Ft	29 400 Ft
Szükséges csatlakozó idomok elhelyezése, terv alapján.	6	db	6 000 Ft	32 700 Ft	38 700 Ft
Jelölés elhelyezése.	72	fm	3 600 Ft	10 800 Ft	14 400 Ft
Tisztítódóm elhelyezése D 315 méterben.	6	fm	186 600 Ft	55 200 Ft	241 800 Ft
Tisztítódómok galériáinak szakozása, 6 helyen	10	m ²	47 000 Ft	46 000 Ft	93 000 Ft
Tisztítódóm galériáinak betonozása 20 cm víg-ban, 6 helyen	1,5	m ²	46 500 Ft	33 750 Ft	80 250 Ft
Önléghív fedvények elhelyezése tisztítódómokhoz.	6	db	75 000 Ft	30 600 Ft	105 600 Ft
Földkiemelés készítése szennyvíz tartály fogadására.	31	m ³	0 Ft	46 500 Ft	46 500 Ft
Grat csatl. XL 16.000 l -es albegyűjtő szennyvíz tartály elhelyezése.	1	db	1 795 000 Ft	50 000 Ft	1 845 000 Ft
Összesen (nettó)			2 233 800 Ft	529 350 Ft	2 763 150 Ft

Makor Kft-nél 2 628 100 Ft az eredeti arhoz képest
 tartályköltséggel számolva pluszban

II. Csapadékvíz elvezetése					
Munkadarok földkiemlése 1 méter szélességben, 1 méter mélységig.	161	m ³	0 Ft	193 200 Ft	193 200 Ft
KG-PVC cső 110 elhelyezése	11,92	fm	8 344 Ft	20 264 Ft	28 608 Ft
KG-PVC cső 125 elhelyezése	37,26	fm	40 986 Ft	67 068 Ft	108 054 Ft
KG-PVC cső 160 elhelyezése	11,15	fm	244 530 Ft	222 300 Ft	466 830 Ft
Szükséges csatlakozó idomok elhelyezése, terv alapján.	11	db	11 000 Ft	59 950 Ft	70 950 Ft
Jelölés elhelyezése.	161	fm	8 050 Ft	24 150 Ft	32 200 Ft
Tisztítódóm elhelyezése D 315 méterben.	11	fm	342 100 Ft	101 200 Ft	443 300 Ft
Tisztítódómok galériáinak szakozása, 11 helyen	18	m ²	84 600 Ft	82 800 Ft	167 400 Ft
Tisztítódóm galériáinak betonozása 20 cm víg-ban, 11 helyen	2,5	m ²	77 500 Ft	56 250 Ft	133 750 Ft
Önléghív fedvények elhelyezése tisztítódómokhoz.	11	db	137 500 Ft	56 100 Ft	193 600 Ft
Összesen (nettó)			954 610 Ft	863 282 Ft	1 817 892 Ft

Makor Kft-nél 1 719 000 Ft

III. Szilkkaztató kavicsgyaztatási készítése épülethez 80 cm szélességben, 20 cm mélységben					
Tökrök kiemlése 20 cm víg-ban, 50 cm szélességben.	67,36	m ³	0 Ft	242 496 Ft	242 496 Ft
Dőreken lemez rögzítése épület lábazalára 50 cm magasságban.	130,66	fm	561 838 Ft	195 990 Ft	757 828 Ft
Geotextil feltelese kavicsgyaztatás alá.	140	m ²	56 000 Ft	84 000 Ft	140 000 Ft
Kavicsgyaztatási készítése kulé kavicsból 20 cm víg-ban.	13	m ³	19 500 Ft	65 000 Ft	84 500 Ft
Összesen (nettó)			437 338 Ft	587 486 Ft	1 224 824 Ft

IV. 100 m³-es támvízterelő telepítése

100 m³-es szimplatölt. felvívóhengeres használt acéltartály (3,2 m x 13,5 m) Lv: 10 mm
 vezetékesen szállított bizonyságot, földalatti tohorvezetés kitérő állapotú |
 Anyagában szerelésében műszaki paramétereiben megegyeznek az új gyártású tartállyal |
 Belső felületi korroszió gátlós festéssel bevonattal OHSZ rendeleti szerinti, szállítással együtt. Az ajánlat nem tartalmazza
 a ledarozás és a helyépítési munka költségeit.
 Tartály telepítési és statikai terv elkészítése 5 pld
 Tartály terv szerinti mélyépítési munkadíjai

csak a tartály
 telepítés

máskor az új 6.546.800 nettó

Összesen (nettó)			97 790 Ft	3 449 290 Ft	3 547 080 Ft
			97 790 Ft	9 133 690 Ft	9 516 480 Ft

V. Áramfejlesztés - mérőhely kialakítása, épület áramellátásának biztosítása határidőn belül

Derzse István tervező szakvéleménye és ajánlása alapján
 VEGLEGEZ rövid árammennyzati felújítású csatlakozókábel és mérőhely tervezési díj (alany)/mentes/
 Amennyiben az OTR állomáson az E.ON nem határoz meg átalakítást kivételzés
 Geodéziai kivételzés költség
 Többlet áramigény igénylése ECH-nál 3x170 A
 Időbeli átvétel engedélyes terv az E.ON válaszától számított 3 héten belül

Összesen (nettó)					3 900 800 Ft
-------------------------	--	--	--	--	---------------------

Mindösszesen pálmunkadíjak összesen (nettó)					19 243 146 Ft
Mindösszesen bruttó (az áramfejlesztés tervezési költsége nettó árát számolva)					24 400 995 Ft

CSERKESZŐLŐ, BAGHY-SZINYEI MERSE KÚRIA FELÚJÍTÁSÁNAK PÓTMUNKÁI

Tűzjelző rendszer alapszerelése							
Munka leírása	Me	Egys	Anyagár	Munkadíj	Σ Anyagár	Σ Munkadíj	Tétel Összesen
Tűzjelző kábel árnyékolással piros köpeny merev ér	1600	m	85	360	136 000	576 000	712 000
Halogénmentes tűzálló kábel	400	m	255	360	102 000	144 000	246 000
Védőcső 16-os tokos végű/ csatlama	800	m	150	430	120 000	344 000	464 000
Tűzálló tartóbilincs tövös	200	db	80	85	16 000	17 000	33 000
Tűzálló szeg bilincshöz	200	db	80	85	16 000	17 000	33 000
Szerelési Anyagok (bilincs , csvar, tipit)	1	kit	67 500	0	67 500	0	67 500
							1 555 500

Külső munkák							
Külső ivóvíz vezeték betápl. építése [5/4" méreletben)	140	m	400	1 500	56 000	210 000	266 000
Esővíz elvezetése az épülettől KG-PVC csővezetékekkel és idomokkal GK-000 tervlap szerinti kivitelben, földárókban vezetve, földkiemeléssel és visszatöltéssel, réteges tömörítéssel, tisztító felállásokkal, de aknák építése nélkül (NA 110-125-160 méreletben)	180	fm	4 550	5 000	819 000	900 000	1 719 000
Szennyvíz elvezetése az épülettől KG-PVC csővezetékekkel és idomokkal GK-000 tervlap szerinti kivitelben, földárókban vezetve, földkiemeléssel és visszatöltéssel, réteges tömörítéssel, tisztító felállásokkal, de aknák építése nélkül (NA 110-125-160 méreletben)	82	fm	4 550	5 000	373 100	410 000	783 100
Pincelejáró felszerkezetének bontása és teljes újra építése, héjalással, komplettlen	1	kit	190 000	200 000	190 000	200 000	390 000
							3 158 100

Belső munkák							
4. Beton aljzatok bontása 10 cm vastagságig, kavicsbetonból + (6 db "hótsó" szoba)	92,6	m2	0	1 550	0	143 530	143 530
27. Páratéchnikai vagy párazáró réteg bontása	84	m2	0	1 000	0	84 000	84 000
29. Lazán fektetett védő- vagy elválasztó rétegek bontása	84	m2	0	500	0	42 000	42 000
30. Lefeküvéssel rögzített vagy rögzítés nélküli hőszigetelő lemezek bontása, vízszintes felületeiről	84	m2	0	500	0	42 000	42 000

az eredeti költségvetésben megadottak alapján

szükség esetén a
 fételek, de ki lettek
 nullázva - mondván
 nem kell bontani - de
 a feltáráskor kiderült,
 hogy nincsen koszorú
 és a tetőt borító beton
 sem megfelelő

31. Teljes felületen hegesztett, olvasztott vagy ragasztott bitumenes lemez szigetelés bontása, kettő vagy több réteg lemez esetén, vízszintes felületeiről	84	m2	0	1 500	0	126 000	126 000
33. Beton aljzatok, járdák bontása 10 cm vastagságig, kavicsbetonból, salakbetonból, fejtbeton bontása, fejtőről	84	m2	0	4 550	0	382 200	382 200
819 730							

Turisztika statika

Helyszíni beton és vasbeton munkák

2. Hegesztett betonacél háló szerelése tartószerkezetbe (5,00x2,15m; 150x150x6 mm) - +6 db hátsó szoba	1,13	t	237 000	76 300	267 810	86 219	354 029
4. Sík vasbeton lemez készítése C16/20-XC2-16-F3 - +6 db hátsó szoba	13,9	m3	19 200	6 300	266 880	87 570	354 450
708 479							

A kivitelezés során fejtárt, elvégzett és elvégzendő pólmunkák összesen							6 241 809
---	--	--	--	--	--	--	------------------

Feladó: Rábai Balázs - esóvízgyűjtés.hu <rabaip@chello.hu>
Küldve: kedd 2020. október 13 10:12
Címzett: epitesugy@cserkeszolo.hu
Tárgy: RE: GrafCaratXXL16000L tartály árajánlatkérő
Mellékletek: Massskizze_Carat_XXL_16000L[1].pdf; Graf Carat beép útm..pdf; Graf Carat XL-XXL ismertető HU.pdf; Beépítési Útmutató AT185.pdf; Rikutec AT185 ismertető II. HU.pdf; AT-185-8000L-RW-QE.pdf

kedves Krisztina

Köszönöm türelmét!

Nagy terhelésű típus (12t-ig) – CE minősítéssel:
Graf CaratXXL16000L, 1m nyaktag, zárható zöldterületi fedlap: 1.795.000.-+áfa
(tartály mély” beépítésű, talajvíz szintjét érdemes ellenőrizni!)

Normál” terhelésű/kis beépítési mélységű típus (CE minősítéssel):
Rikutec AT185/ 2 x 8000L alsó összekötő szettel, zárható fedlap: 1.190.000.-+áfa

szállítást az ár tartalmazza
telepítést az ár nem tartalmazza

átfutás cca. 3-4hét

Tisztelettel:
Rábai Balázs
rabaibalazs@gmail.com
Kontakt-R Kft
Iroda: H-8200 Veszprém, Kertalja u.3.
Raktár: H-8200 Veszprém, Kistó u.27.
(Ügyfélfogadás egyeztetés után a raktár címen)
Asz: 11673617-2-19
T: +36-88-442-230
F: +36-88-782-852
M: +36-30/300-5333 (Hívható: H - P: 8-17H)
HONLAP: www.esovizgyujtes.hu
WEBSHOP: www.okomarket.hu

From: epitesugy@cserkeszolo.hu [mailto:epitesugy@cserkeszolo.hu]
Sent: Monday, October 12, 2020 1:37 PM
To: info@esovizgyujtes.hu
Subject: GrafCaratXXL16000L tartály árajánlatkérő

Üdvözlöm!

Szeretnénk árajánlatot kérni a mellékelt szennyvíztároló tartályra.
Szállítással együtt.
Cím: Cserkeszőlő

Üdvözlettel,

Kiss Krisztina
műszaki ügyintéző

Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal
5465 Cserkeszőlő, Közfarsaság tér 1.
epitesugy@cserkeszolo.hu

Ez az üzenet és annak bármely csatolt anyaga bizalmas, jogi védelem alatt áll, a nyilvános közléstől védett. Az üzenetet kizárólag a címzett használhatja fel. Ha Ön nem az üzenet címzettje, úgy kérjük, hogy telefonon vagy e-mail-ben értesítse erről az üzenet küldőjét és törölje az üzenetet, valamint annak összes csatolt mellékletét a rendszeréből. Ha Ön nem az üzenet címzettje, abban az esetben tilos az üzenetet vagy annak bármely csatolt mellékletét lemásolnia, elmentenie, az üzenet tartalmát bárkivel közölnie vagy azzal visszaélnie.



Gondoljon a környezetére - feleslegesen ne nyomtasson!
Please consider the environment - only print this email if absolutely necessary!



Ezt az e-mailt az Avast víruskereső szoftver átvizsgálta.
www.avast.com

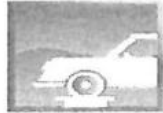


Graf CaratXL tartálysorozat 8500-72000L

Előtérben a sokoldalú alkalmazhatóság

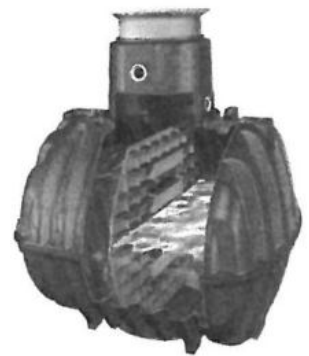
20év anyaggarancia a tartálytestre!

- Nagy terhelésű, magas stabilitású
- 8500L-72000L rotációs öntéssel, egy anyagból
- Akár 25 tonnás terhelésre terhelhető tartálytest
- Gyártói fejlesztésű, DURALEN, magas sűrűségű HDPE – semleges, tiszta alapanyag akár ivóvíz tárolásra is
- CAD tervezett tartályforma – **TALAJVÍZNEK** ellenáll 2700L+3750L
- Sorolható tartálytest
- Befolyási mélység akár: -200cm!
- Fedél zöld, teleszkóposan állítható magasságú, 5% dönthető
- Dómakna szállításhoz, előszereléshez levehető
- CE minősítés – PIA Gmbh. vizsgálat szennyvízes alkalmazásokhoz
- búvónyílás közepén (vagy 16000L felett 2 aknanyak is rendelhető) helyezkedik a jobb tisztíthatóság és hozzáférhetőség miatt



Teljes test bemeríthető talajvízbe 2700-3750L! Üres-állapotú külső nyomásnak ellenálló test!

Csatlakozások: ajakos gumigyűrűvel NA32-200es tartományban



Tartályok sorolással, alsó összekötéssel bármilyen variációban elhelyezhetők. KGPVC csövek segítségével vízzáróan köthető.

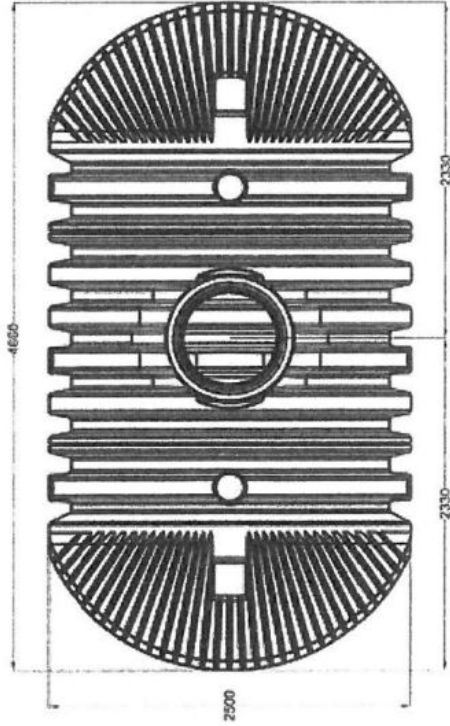
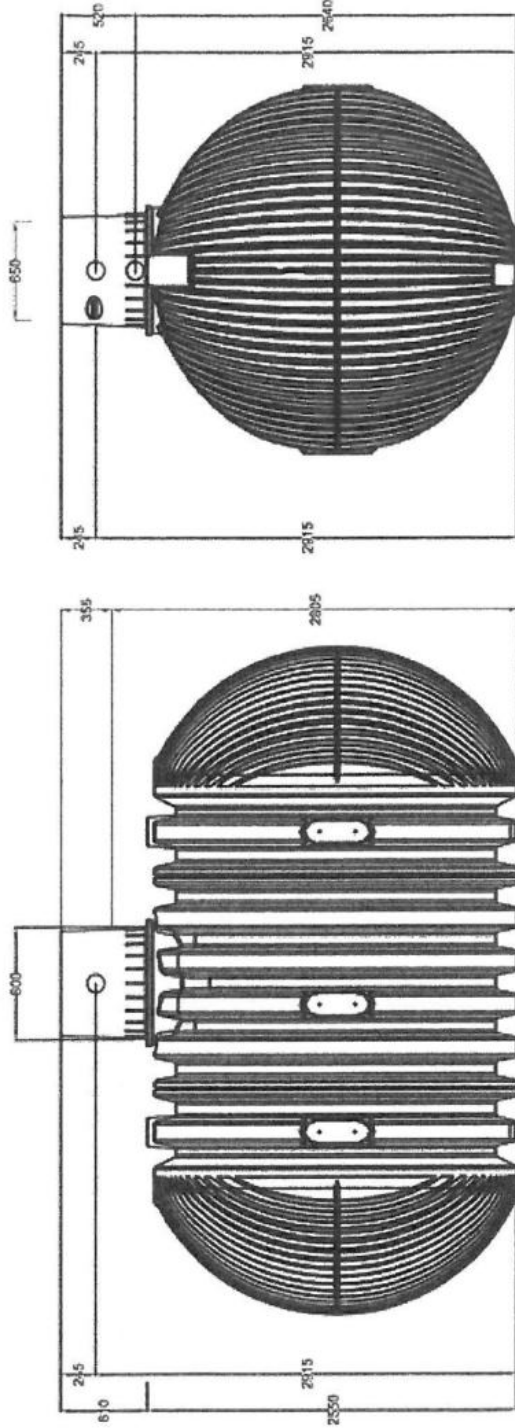
Az esztétikus fedél a teleszkópos dómaknába csúszik, így precízen a talajszinthez állítható. Kis önsúlyuknak köszönhetően kézi erővel szállíthatók, elhelyezhetők.

Dómaknába szerelt speciális, excenteres esővízszűrőket kínálunk. A tartályokhoz bármely esővíz rendszer / szett illeszthető.

Zárt szennyvíztárolásra, szennyvíztisztító kisberendezések építésére alkalmasak. 6500L felett egy anyagból, rotációs öntéssel gyártott korpusz.

Teljes dokumentáció, műszaki rajz támogatás elérhető.





Alle Maßangaben in mm
all dimension in mm

Otto Graf GmbH
Carl-Zeiss-Str. 2-6
DE-79331 Teningen
Germany
info@graf.info
www.graf.info

D GRAF Regenwasser-Erdtank
Carat XXL 16000 L

GRAF Carat XXL underground
tank 16000 L

Artikel-Nr.
article no.

380001

FR GRAF Cuve à enterrer
Carat XXL 16000 L

Zeichnungsinformation
drawing information

gezeichnet
drawn DMU

Datum
date 28.01.2013

Toleranz
tolerance +/- 3 %

Artikelinformation
article information

Gewicht
weight ca. 805 kg

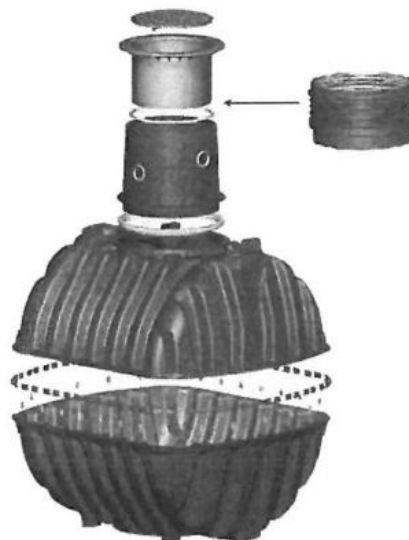


BEÉPÍTÉSI ÚTMUTATÓ Gráf Carat S 2700-76000

KÉRJÜK, TELEPÍTÉS ELŐTT OLVASSA EL FIGYELMESEN AZ ALÁBBI „TELEPÍTÉSI” PONTOKAT!

1. A megfelelő méretezésű telepítő gödör kb. 10%-kal a tartály befoglalóin túlnyúló méretű! A földtehelés max. 150cm magas lehet - a tartály mélyebbre telepítése a garancia elvesztését jelenti! Az oldalfal megfelelően legyen rézsúzve, tehát figyeljenek, nehogy az oldalfal visszaomolhassanak! A tartályt nem lehet túl nagy lejtésű területen (max.15-20% -15-20 cm/ méter) elhelyezni! A megfelelő terep sík, min. 1m-t a tartályon túlnyúló vízszintes kert/terepszakasz! Nagyobb lejtés esetén, támfalas terasz kiképzése ajánlott!
2. A Gráf CaratS tartályok alkalmasak bizonyos magasságú talajvíznek ellenállni!
 - Talajvíz: max. fenékmélység + 80cm! - a felúszás ellen megfelelő védelem a tartályt körülölelő kavicsagy kialakítása szükséges!
 - Autóterhelésre alkalmasak – ilyen helyzetre kérje külön tanácsainkat az elhelyezésre!
3. A telepítő gödör kiásása után töltsük / vízszintezzük ki a gödör fenekét kb. 5-10cm homokkal/kavicssal. Homokos, laza talaj esetén használjunk kavicsagyat, misungot - fontos a teherviselő, stabil fenéklemez kialakítása!
4. A tartály beemelése történhet:
 - Kézi erővel – gödör felett átfektetett pallók és kötél segítségével (2-4 fő szükséges)
 - Földmunkagép gémjére rögzítve és beemelve.Figyeljünk, hogy a tartály zárt legyen, beemeléskor belülről ne szennyeződjön földdel!
5. Töltsük fel a tartályt cca. 20-30cm vízzel a tartályt! (ez megfelelő helyen rögzíti a tartályt és + stabilitást ad az oldalfalaknak/ palástrak)
6. Töltsük fel félig a gödört/ tartály körüli teret, majd további vízbetöltés után, visszatermeljük a további töltőanyagot! A töltőanyagot óvatosan KÉZZEL tömöríthetjük!
Töltőanyag a tartály körül:
 - 16-32-es kavics, murva, homok lehet a töltőanyag – tartást biztosít a tartálynak
 - Talajvíz esetén, kérjük egyeztessen velünk!
7. Mielőtt a körbetöltéssel elérjük a csatlakozó pontokat (KG/PE idomok) kössük rá a tartályt a víz/csatornacsövekre! Mindig figyeljünk: ne kerüljön föld a tartályba!
Csatlakozások:
 - Tartálytesten: ajakos gumigyűrű / vagy NA110 csanakok – bekötés általában szűrés nélküli esővíz vagy szennyvízcsatlakozás esetén
 - Dómon történő bekötés: tartályon belüli integrált szűrő esetén NA110 KG csanakokkal történik
 - Gépészeti csatlakozások (elektromos kábel, szivótömlő, frissvíz-utántöltés) a Dómon található!
8. Miután a csatlakozó csöveket rögzítettük, befejezhetjük a gödör további, végleges feltöltését a megfelelő töltőanyaggal. Az utolsó 40-150cm betöltés lehet termőföld, hogy a tartály feletti terület továbbra is a kert hasznosítható része maradjon!
9. Max. földfedés 150cm, maximális beépítési mélység 4m (5m> Carat XXL.) Max. tengelyterhelés a Carat tartálytesten 8t!
10. 2-több Graf tartály összekötésénél kb. 20-40cm legyen a tartályok közötti védőtávolság.
11. Figyeljünk, hogy a tartály fedele jól kezelhető maradjon, a fedél oldalain megfogható legyen!
12. A tartály felett, nem tökéletesen, visszatermelt föld még süllyedhet (kb.10-20cm) néhány hónapig!
13. A szűrő a Dómba kerül beépítésre, mely a túlfolyás funkcióját is ellátja.

LÁSD MELLÉKELT MÉRETRAJZOT!
CaratS 2700, 3750, 4800, 6500L
CaratXL 8500, 10000L
Carat XXL 16000-76000L



Feladó: INFO@MOBILSZER <info@mobilszer.hu>
Küldve: kedd 2020. október 20 11:59
Címzett: epitesugy@cserkeszolo.hu
Másolatot kap: info@mobilszer.hu
Tárgy: Cserkeszóló Árajánlat 100 m3 tűzi-víz tározó
Mellékletek: Cserkeszóló 100 m3 tűzi-víz tározó.pdf; Cserkeszóló 100 m3 mélyépítés..pdf;
Cserkeszóló 30 - m3 szennyvíz tartály.pdf

Tisztelt Hölgyem !

Köszönjük megkeresését. Kérésének és személyes megbeszélésünknek megfelelően csatoltan küldjük Cserkeszóló területén telepítésre kerülő 100 m3 földalatti teherviselő tűzi-víz tározó és 30 m3 szennyvíz tározó acéltartályok szállítási ajánlatát. Opcióként küldjük az Új gyártású tartály ajánlatát.

Tartályok külső és belső felülete két réteg BORNIT-S korrózió gátló bevonati rendszerrel felületkezelt OTSZ rendeletnek megfelelően !!

Raktárkészletünkéből ezeket az úrtartalmú tartályokat tudjuk szállítani amiből a nettó 95 m3 vízmennyiség garantáltan kitarolható !

Tárgyi tartály a külszínivel ellentétben nem szükséges semmilyen karbantartás (nem algásodik, sár iszap, növényzet és egyéb szennyező anyag nem kerül bele, stb.)

Mélyépítési munkára csak a telepítési terv (talajmechanikai terv) és helyszíni bejárást követően tudunk végleges költségvetési ajánlatot készíteni ?

Tartályaink kitűnő magyar földalatti és földfölötti (hőszigetelt) teherviselő kivitelűek, évek óta telepítjük az ország egész területén közintézmények, üzemanyag töltőállomások, iskolák, áruházak, sportpályák öntözése, uszodák - úszómedencék töltése, Ipari parkok, mezőgazdasági létesítmények, tűzi-víz, öntözővíz, esővíz, ipari víz, záporfogó, szennyvíz tárolására.

Tartályaink útpálya és parkoló alá is telepíthetőek, bármilyen teherforgalmat elviselnek.

Útpályába építendő tartályhoz teherviselő aknatetőt tudunk szállítani !

Tartályainkat raktárkészletünkéből megrendelésüket követően EGY héten belül helyszínre szállítjuk és készre szereljük.

Tartályainkat telepítést követően szakhatóságok és a megrendelő felé bizony latoljuk és garanciát vállalunk.

Fizetési föltétel: Szerződés kötést követően 70 % anyagszállítási előleg, helyszínre szállítás telepítést készre szerelést követően 30 % végszámla.

Ajánlati árainkat 30 napig tartjuk fönt.(készlet erejéig !)

Kérem tekintse meg honlapunkat: **web: www.mobilszer.hu**

Ajánlattal kapcsolatos kérdésed esetén kérlek hívj.

Reméljük ajánlatunk megfelel elképzelésének várjuk megrendelését !

Köszönettel:

**Ungvári
László**

ügyvezető

Mobilszer-Trade Kft.

1132 Budapest Váci út 28

Mobil: +36 30 333 99 92

e-mail: info@mobilszer.hu

web: www.mobilszer.hu

From: epitesugy@cserkeszolo.hu [mailto:epitesugy@cserkeszolo.hu]
Sent: Tuesday, October 20, 2020 9:30 AM
To: info@mobilszer.hu
Subject: 90 m3 _es tüzivíz tározó telepítése

Üdvözlöm!

Levellem kiegészítéseként írok Önöknek!

Szeretnénk kérni árajánlatot a 90 m3-es tartályra, annak telepítési tervére, illetve előzetes kalkulációt a mélyíptésre. Az árat szállítással együtt kérnénk, 1 db szívócsonkkal együtt. Az épület egy dombon van, mellékelek egy helyszínrajzot.

Cím: Cserkeszőlő, Tópart u.

Üdvözlettel,

Kiss Krisztina

műszaki ügyintéző 70 - 324 75 18

Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal
5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.
epitesugy@cserkeszolo.hu

Ez az üzenet és annak bármely csatolt anyaga bizalmas, jogi védelem alatt áll, a nyilvános közléstől védett. Az üzenetet kizárólag a címzett használhatja fel. Ha Ön nem az üzenet címzettje, úgy kérjük, hogy telefonon vagy e-mail-ben értesítse erről az üzenet küldőjét és törölje az üzenetet, valamint annak összes csatolt mellékletét a rendszeréből. Ha Ön nem az üzenet címzettje, abban az esetben tilos az üzenetet vagy annak bármely csatolt mellékletét lemásolnia, elmentenie, az üzenet tartalmát bárkivel közölnie vagy azzal visszaélnie.



Gondoljon a környezetére - feleslegesen ne nyomtasson!

Please consider the environment - only print this email if absolutely necessary!

KÖLTSÉGVETÉSI ÁRAJÁNLAT MOBILSZER - TRADE KFT									
Cserkeszölő 100 m3 telepítése, mélyépités munkák.									
Mélyépitési munkák									
Szors.	Megnevezés	Menny.	Egys.	Anvag	Dij		Anvag össz.	Dij össz.	Összesen.
1.	Tartálygödör rézsús földkiemelés gépi és kézi erővel	680	m3		2 485	2 485		1 689 800	1 689 800
2.	Kiszoruló föld fölrakása teherautóra területen belüli elszállításal depózással.	680	m3	-	2 160	2 160	-	1 468 800	1 468 800
3.	Kavicságy betöltése és tömörítése 20 cm vastagságban vegyes szerkezetből.	-	m3	-	-	-	-	-	-
4.	Szerelő beton készítése alaplemez alatt 10 cm vastagságban C12/15 XN-S-F2 minőségű betonból	-	m3	-	-	-	-	-	-
5.	Alaplemez betonacél szerelése B 500 betonacélból	-	kg	-	-	-	-	-	-
6.	Alaplemez zsaluzása egyoldali zsaluval	-	m2	-	-	-	-	-	-
7.	Alaplemez készítése 35 cm vastagságban, C30/37-XC2_16_F3 minőségű betonból	-	m3	-	-	-	-	-	-
8.	Homokterítés 10 cm vastagságban alaplemezen tartály alá.	14	m3	6 985	-	6 985	97 790	-	97 790
9.	Tartály lefedése visszatöltése homokkal	-	m3	-	-	-	-	-	-
10.	Föld visszaszállítása gépi fölrakással tartálygödör föltöltése kézi és gépi egyengetéssel tömörítéssel, tereprendezéssel.	580	m3		2 865	2 865	-	1 661 700	1 661 700
11.	Kiszállási föl levonulási, gépek szállítási költsége.	1	tét	-	-	-	-	-	-
12.	Tartálygödör víztelenítése nyíltvizekkel kút kialakítással	-	tét	-	-	-	-	-	-
Mélyépitési munkák				MIND ÖSSZESEN NETTO:			97 790	4 820 300	4 918 090
OPCIÓ									
1.	Tartálygödör megtámasztása kiépítéssel visszabontással.	250	m2	-	-	-	-	-	-
2.	Vákuumos víztelenítés tartály telepítéséhez, kutak elhelyezésével és folyamatos üzemelésével.	1	kft	-	-	-	-	-	-
MOBILSZER-TRADE Kft									

Árajánlat Cserkeszölő

100 - m3 tűzi-víz tározó acéltartály telepítése

- | | | | | |
|----|--|-------|--------------|-----------------------|
| 1. | 100 m3-es szimplafalú, fekvőhengeres használt acéltartály (3,2 m x 13,5 m) Lv: 10 mm
vegyszeresen tisztított bizonylatolt, Földalatti taherviselő kitűnő újszerű állapotú !
Anyagában szerkezetében műszaki paramétereiben megegyezik az Új gyártású tartállyal !
Belső felület korrózió gátló festéssel bevonatolt OTSZ rendelet szerint. | 1 db | 3 985 000 Ft | 3985000 Ft |
| | 100 m3-es szimplafalú, fekvőhengeres Új gyártású acéltartály (3,0 m x 15,0 m) Lv: 8 mm
Belső felület korrózió gátló festéssel bevonatolt rendeletnek megfelelően.
Gyártási határidő megrendeléstől: 14 - 16 hét ! | 0 db | 8 369 000 Ft | 0 Ft |
| 2. | 100 m3 tartály külső felület kétréteg korrózió gátló festéssel kezelve | 1 tét | 369 700 Ft | 369700 Ft |
| 3. | 100 m3 tartály földaruzása helyszínre szállítása - Túlméretes szállítmány kíséőautóval
Ledaruzással tartálygödörbe elhelyezés megrendelő feladata ! | 1 tét | 498700 Ft | 498700 Ft |
| 4. | 1000 mm x 1000 x 700 mm acéllemez dőmakna, alapmázolt, becsurgás- mentes
zöldővezeti festett acél fedéllel, elhelyezve és folyamatos vizzáró varrattal tartálypalástra
helyszínen felhegesztve, belső merevítéssel, külső - belső korrózió gátló festéssel. | 1 db | 168 700 Ft | 168700 Ft |
| 5. | 4" szívó vezetékek kiépítése storzkapocs csatlakozással tározó minősítéssel. Terv és OTSZ szabvány szerint. | 1 db | 397 300 Ft | 397300 Ft |
| 6. | Kiszállási helyszíni szerelési költség | 1 tét | 265 000 Ft | 265000 Ft |
| | | | | 5684400 Ft+Áfa |

OPCIÓ

- | | | | | |
|----|--|-------|------------|-----------|
| 1. | Tartály telepítési és statikai terv elkészítése 5 pld | 1 tét | 285 000 Ft | 285000 Ft |
| 2. | Lehorganyzó pántok feszítő csavarzattal (Statikai terv szerint !)
poliform alátétlemez elhelyezéssel.(tartály beemelésekor helyszíni szereléssel)
Pántok szükségességét és darabszámát a statikai terv határozza meg. | 0 db | 169 800 Ft | 0 Ft |

MOBILSZER - TRADE Kft

Készítette: Ungvári László

Cserkeszlő 100 m3 tüzi-víz tározó

MOBILSZER - TRADE Kft

Készítette: Ungvári László

Cserkeszőlő 100 m3 tűzi-víz tározó

RÉSZLETRAJZOK

megjegyzés:

Lábazat 1

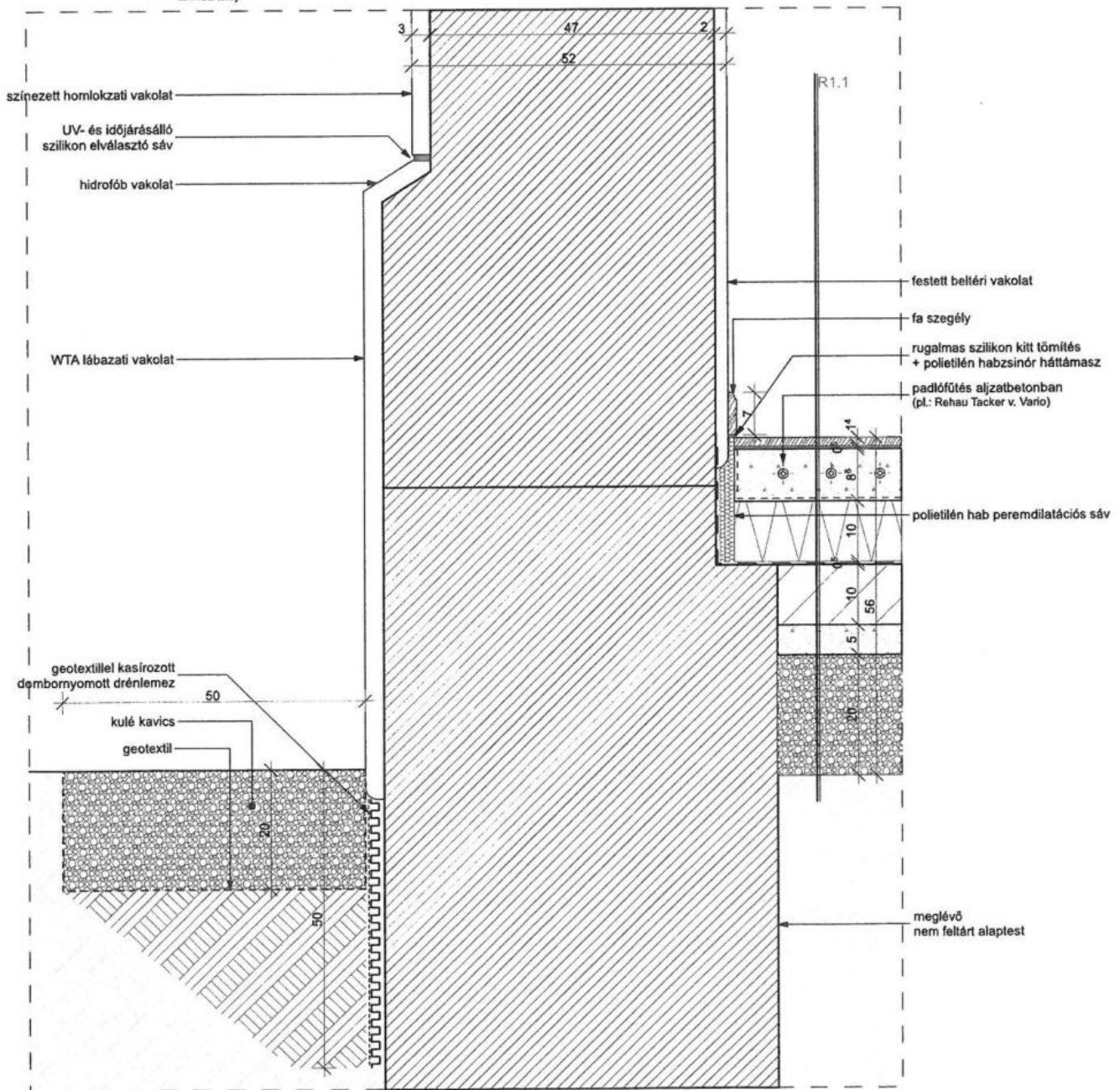
R-02

m = 1:10

2019. 10. 16.

R 1.1 - talajon fekvő padlórétegrend - melegburkolat

- | | |
|-------------------|--|
| 1 ⁴ cm | tölgyfa svédpadló burkolat, teljes felületen ragasztva |
| 0 ⁵ cm | önterülő aljzatkiegénylítés |
| 8 ⁶ cm | esztrichbeton (pl.: Baumit Esztrich) padlófűtési csövekkel (pl.: Rehau Tacker v. Vario) |
| 1 rtg | PE fólia, technológiai szigetelés |
| 10 cm | lépésálló EPS hab, üszátó- lépéshang szigetelő réteg |
| 0 ³ cm | kétkomponensű, műanyaggal módosított bitumenes vastagbevonat, üvegszövetháló erősítéssel talajnedvesség elleni szigetelés (3 mm = beszáradt vastagság) saját anyagával kellősitve (pl. Nafuflex) |
| 10 cm | vasalt aljzat Statikai munkarész szerint |
| 5 cm | szerelőbeton |
| 20 cm | tömörített homokos kavics réteg |
| | termett talaj |



A méreteket a helyszínen ellenőrizni kell!

3. napirend

Előterjesztés:

Címe:

Cserkeszlő Petőfi Sándor Általános Iskola iskolakert programban történő részvétele

Testületi ülés dátuma:

2020.10.21.

Készítés ideje:

2020.10.21.

Készítette:

dr. Tóth Dániel jegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Varga Attila polgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Idegenforgalmi Bizottság		
Oktatási- Ifjúsági és Civil Szervezetekért Felelős Bizottság		
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



Cserkeszölő Község Polgármestere
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

Előterjesztés

Cserkeszölő Petőfi Sándor Általános Iskola iskolakert programban történő részvétele

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. február 25-i ülésén akként határozott, hogy a Cserkeszölői Petőfi Sándor Általános Iskola részére az iskolakert programban történő részvételhez 100 m² terület használatát biztosítja, melyet az új bölcsőde és az iskola közötti területen kívántak kijelölni és igénybe venni.

Ezen határozat a veszélyhelyzetre való tekintettel, az iskola kérése alapján 2020. június 17-én visszavonásra került.

Az iskola megkeresése alapján mégiscsak részt kívánnak venni az iskolaprogramban, ezért fenti területre is szükségük lenne a korábban kért feltételek szerint.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy szíveskedjen megtárgyalni az előterjesztést és határozatot hozni a fenti kérdésben.

Cserkeszölő, 2020. október 20.

Varga Attila
polgármester

/2020.(X.20.)sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata Cserkeszölői Petőfi Sándor Általános Iskola részére iskolakert programban történő részvételhez terület biztosításáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést, és akként határozott, biztosítja a Cserkeszölői Petőfi Sándor Általános Iskola részére az iskolakert programban történő részvételhez 100 m² terület használatát biztosítja, melyet az új bölcsőde és az iskola közötti területen fog kijelölni.

Erről értesül:

- Varga Attila polgármester – Helyben
- Horváth Attila alpolgármester – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- Cserkeszölői Petőfi Sándor Általános Iskola – 5465, Cserkeszölő, Ady Endre utca 1.
- Gazdálkodási csoport – Helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Tóth Dániel sk.
jegyző

4. napirend

Előterjesztés:

Címe:

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadása

Testületi ülés dátuma:

2020.10.21.

Készítés ideje:

2020.10.20.

Készítette:

Szilágyiné Kardos Erika ügyintéző, dr. Tóth Dániel jegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Varga Attila polgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Idegenforgalmi Bizottság		
Oktatási- Ifjúsági és Civil Szervezetekért Felelős Bizottság		
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



Cserkeszölő Község Polgármestere

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

Előterjesztés

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások SZMSZ-ének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

2020. július 8. napján a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya hatósági ellenőrzést folytatott a szociális alapszolgáltatások vonatkozásában.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok tekintetében kötelezte az Önkormányzatot a fenti alapszolgáltatások Szervezeti és Működési Szabályzatának egységes szerkezetben történő elkészítésére, melynek határidejeként 2020. október 31-ét tűzte ki. A szolgáltatások munkatársai a szociális ügyintézővel közösen elkészítették az SzMSZ-t.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az egységes Szervezeti és Működési Szabályzatot vitassa meg és a benne foglaltakat fogadja el.

Cserkeszölő, 2020. október 20.

Varga Attila
polgármester



CSERKESZŐLŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
szociális alapszolgáltatások

étkeztetés, házi segítségnyújtás,
tanyagondnoki szolgáltatás,
család- és gyermekjóléti szolgálat

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2020.

Cserkeszölő Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) bekezdés c) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 143.§ (4) bekezdés a.) pontjában bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg a Szociális Szolgáltató szervezeti és működési rendjéről.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A szociális alapszolgáltatásokat nyújtó számára a jogszabályokban foglalt feladat, hatáskör, szervezeti és működési előírásokat jelen szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1) A szolgáltatást nyújtó hivatalos megnevezése:

CSERKESZŐLŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
szociális alapszolgáltatások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki
szolgáltatás, család- és gyermekjóléti szolgálat

(2) Székhelye, pontos címe:

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

(3) Fenntartója:

CSERKESZŐLŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

(4) Ellátási területe:

Cserkeszölő község közigazgatási területe

II. fejezet

A SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

3. §

Cserkeszölő Községi Önkormányzat által biztosított szociális alapellátások:

1. étkeztetés
2. házi segítségnyújtás
3. tanyagondnoki szolgáltatás
4. család- és gyermekjóléti szolgálat

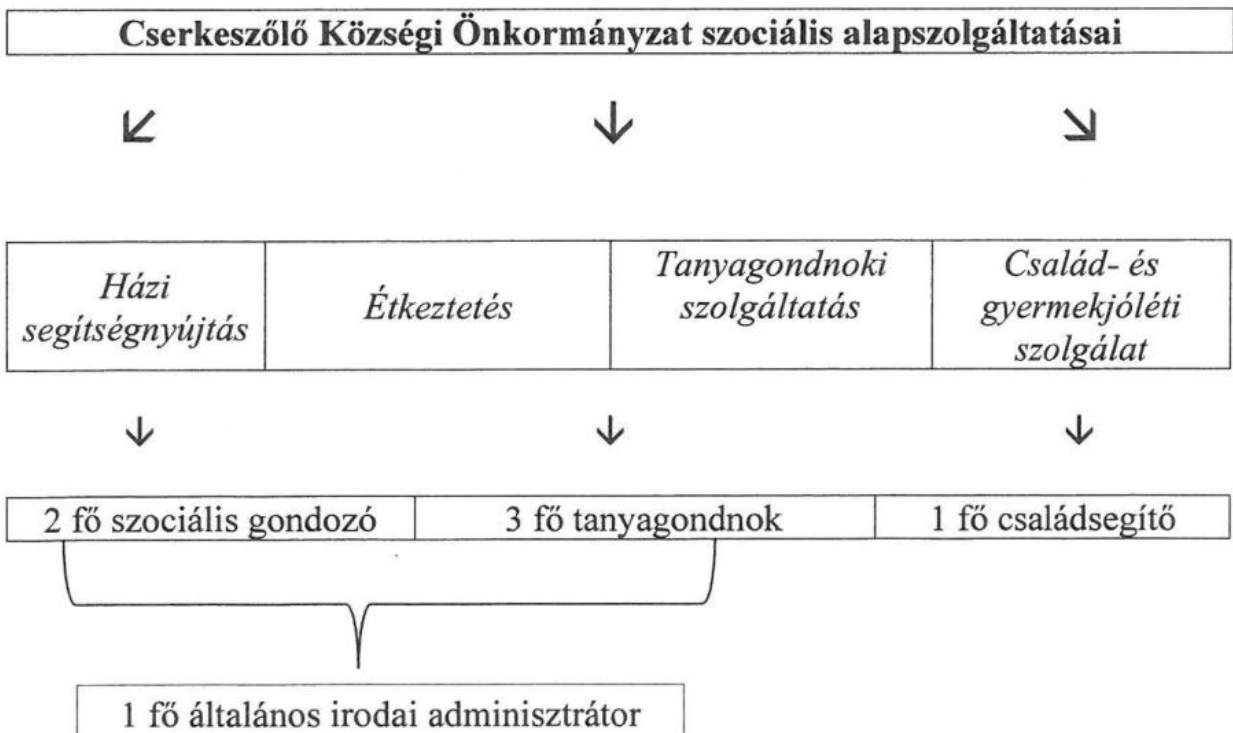
(2) A felsorolt szervezeti egységek önkormányzati szakfeladaton működnek.

(3) A szakmai egységek irányítását, ellenőrzését Cserkeszölő Község Polgármestere végzi.

(4) A munkáltatói jogok gyakorlója Cserkeszölő Község Polgármestere.

(5) A gondozási szükséglet felmérésének elvégzésére és az ehhez kapcsolódó dokumentum aláírására, valamint a szolgáltatásokhoz kapcsolódó Megállapodások aláírására, a fenntartó által kijelölt személyeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

Szervezeti ábra



4. §

A szervezeti egységek létszáma

- (1) Tanyagondnoki szolgáltatás, étkeztetés: 3 fő tanyagondnok
- (2) Házi segítségnyújtás: 2 fő szociális gondozó
- (3) Család- és gyermekvédelmi szolgálat: 1 fő családsegítő
- (4) Általános irodai adminisztrátor: 1 fő

III. fejezet

A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖRE

5. §

Tanyagondnoki szolgáltatás

- (1) A tanyagondnokok közreműködnek kül- és belterületen az étkeztetésben, valamint külterületen a házi segítségnyújtásban és a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.
- (2) A szolgáltatás keretében biztosítják az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást, így a házi orvosi rendelésre szállítást, egyéb egészségügyi intézménybe szállítást, a gyógyszerkiváltást és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást.
- (3) Biztosítják továbbá az óvodás és iskoláskorú gyermekek szállítását, így az óvodába, iskolába szállítást, az egyéb gyermekszállítást.
- (4) A közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
- (5) Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül az ételszállítás önkormányzati intézménybe, önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére, a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

6. §

Étkeztetés

Cserkeszölő kül- és belterületén az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezését biztosítja, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk
- pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk miatt.

7. §

Házi segítségnyújtás

(1) Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

(2) A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást és szociális segítséget kell biztosítani.

Személyi gondozás keretében:

- az ellátást igénylővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- gondozási és ápolási feladatokat

Szociális segítség:

- a lakó környezeti higiénia megtartásában való közre működés
- a háztartási tevékenységben való közreműködés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

8. §

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Családsegítés keretében:

(1) A családsegítés szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

(3) A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését
- a családgondozást
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátria betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

Gyermekjóléti szolgáltatás keretében:

(1) Feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése.

(2) Ezen túlmenően feladatai közé tartozik még az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, szabadidős programok szervezése.

9. §

Általános irodai adminisztrátor

Végzi az 1-3. szociális alapszolgáltatások esetében vezeti a szükséges dokumentációkat, KENYSZI-be jelent napi rendszerességgel, figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat.

IV. fejezet

10. §

AZ ALAPSZOLGÁLTATÁSOK MŰKÖDÉSI RENDJE

(1) Az alapszolgáltatásokat nyújtók a munkaköri leírásoknak és a szociális munka etikai kódexének szellemében végzik tevékenységüket, különös tekintettel a személyiségi jogok tiszteletben tartására és a titoktartási kötelezettségre.

(2) A működést meghatározó jogszabályok felsorolását az *2. számú melléklet* tartalmazza.

11. §

Az alapszolgáltatások működésének elvei

(1) A szociális alapszolgáltatásokat végzők munkájuk során mindenkor a kliensek érdekében tevékenykednek, a hatályos etikai kódexek alapelveinek a betartása mellett az alábbi elvek figyelembevételével dolgoznak:

a) **Nyitottság elve**

Az alapszolgáltatásokat nyújtó irodát az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel, vagy a községben működő más intézmények munkatársai javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a szolgáltatásokat végzők ajánlhatják fel a segítséget a kliensnek.

b) **Önkéntesség elve**

A szociális alapszolgáltatások segítői a kliensekkel az önkéntesség alapján alakítanak ki együttműködést. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A szolgáltatásokat nyújtó munkatársak mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve a szolgáltatásokat nyújtó, csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni.

c) **Egyenlőség elve**

A szociális alapszolgáltatásokat végzők minden, az együttműködést elfogadó klienssel megkülönböztetés nélkül foglalkoznak.

d) **Személyiségi jogok védelmének elve**

A szociális alapszolgáltatást végzők a tevékenységük során tudomásukra jutott információkat, a kliensek személyes adatait, kötelesek a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, az ágazati jogszabályok és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt rendelkezések betartásával kezelni. A szolgáltatást igénylő állampolgárok anonimitását - kívánság szerint - a szolgáltatásokat nyújtók munkatársai megtartani kötelesek. A munkatársak a kliensek adatait más személyekkel, beleértve az adatközlő hozzátartozóit is, kizárólag a kliens írásbeli beleegyezésével közölhetik, kivéve, ha az adatközlési kötelezettséget törvény írja elő.

12. §

Munkaidő beosztás, ügyfélfogadás

- (1) A heti munkaidő 40 óra.
- (2) A házi segítségnyújtásnál a gondozási körzetekben munkanapokon az ellátott otthonában történő látogatás során, az ellátott igényeinek megfelelően.
- (3) A szociális gondozók, a tanyagondnokok, az adminisztrátor és a családsegítő munkaidő beosztását, valamint az ügyfélfogadás rendjét a **3. számú melléklet** tartalmazza.

13. §

Szabadság és helyettesítés rendje

- (1) Az alkalmazottak éves szabadságának mértéke a Kjt. előírásai szerint kerül megállapításra. Kivételének engedélyezésére minden esetben a polgármester jogosult.
- (2) Az étkeztetés, házi segítségnyújtás, a tanyagondnoki szolgáltatás terén a tanyagondnokok és a gondozók egymást helyettesítik. Két tanyagondnok együttes távolléte esetén a tanyasegítő kollégák helyettesítenek. Az általános irodai adminisztrátor helyettesítéséről a III. körzet tanyagondnoka gondoskodik.
- (3) A családsegítő helyettesítéséről távolléte esetén Tiszakürt-Nagyrev Községek Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgáltatás Társulásának családsegítője gondoskodik.

14. §

A szervezeti egységek szakmai együttműködése

- (1) A településen nyújtott szociális szolgáltatások esetében a családsegítő, a szociális gondozók, a tanyagondnokok és az általános irodai adminisztrátor között napi személyes kapcsolat van, a hatékonyabb feladatellátás érdekében.
- (2) A szervezeti egységek egymás jelzőrendszerének tagjai. A családsegítő támaszkodik a szociális gondozók és a tanyagondnokok személyismeretére, főként az idős emberek esetében, a szociális gondozók és tanyagondnokok pedig támaszkodnak a családsegítő szakmai ismereteire, kapcsolatrendszerére.

15. §

Az alapszolgáltatások külső kapcsolatrendszere

(1) Az alapszolgáltatások működési területén belüli kapcsolatok:

- Önkormányzattal
- Képviselő-testülettel
- Szociális Bizottsággal
- a község oktatási-nevelési, egészségügyi-, kulturális intézményeivel, civil szervezetekkel

(2) Működési területen kívüli kapcsolatok:

- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályával, szakmai fórumokkal;
- más települések házi segítségnyújtóival, a szociális étkeztetésben dolgozókkal, bentlakásos szociális intézményekkel.

V. fejezet

16. §

ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, ADATSZOLGÁLTATÁS

(1) A szociális alapszolgáltatásban részesülő személyről az alapellátás munkatársai az Sztv. 20. §-a által előírt nyilvántartást vezetik, az abban meghatározott adattartalommal.

(2) Az adatok felvétele és kezelése során a következő alapelveket kell szem előtt tartani

- felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes legyen;
- pontosak, teljeseek és ha szükséges, időszerűek legyenek;
- tárolásuk módja alkalmas legyen arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

(3) A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

(4) A nyilvántartásban kezelt adatok természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatóak, illetve azokból szolgáltathatóak adatok szintén statisztikai célra.

(5) Az, akire vonatkozóan e nyilvántartás adatokat tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését.

(6) Az adatokat zárható iratszekrényben kell védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

17. §

Tájékoztatási kötelezettség

(1) A szociális alapszolgáltatások igénylésének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

(2) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás igénybevételének kezdetekor az ellátásra jogosultat tájékoztatni kell

- az ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- a szolgálat által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- a fizetendő térítési-, illetve gondozási díjról, vagy az ellátás térítésmentességéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről.

VI. fejezet

18. §

A SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK GAZDÁLKODÁSA

(1) A szociális alapszolgáltatások feladatellátásához szükséges forrást alapvetően az állami normatíva és a Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetés jelenti. Ezt kiegészíthetik pályázati támogatásból nyert források.

(2) A működéssel kapcsolatos pénzügyi, gazdasági feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzést az önkormányzat gazdálkodási csoportja és a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága látja el.

(3) Az önkormányzat SZMSZ-ében az alábbi kormányzati funkciók szerepelnek:

- étkeztetés: 8899211
- házi segítségnyújtás: 8899221
- tanyagondnoki szolgáltatás: 8899281
- családsegítés: 8899241
- gyermekjóléti szolgáltatás: 8892011

19. §

Térítési díjak

- (1) Az egyes szolgáltatások térítési díjainak összegét évenként rendeletben szabályozza a Képviselő-testület.
- (2) A térítési díjak beszedéséről a pénz- és értékezelési szabályzatban foglaltak a meghatározóak.
- (3) A család- és gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes.

VII. fejezet

20. §

ALÁÍRÁSI JOG ÉS BÉLYEGZŐ HASZNÁLAT

- (1) Aláírási joggal a szociális szolgáltatások terén kizárólag azok a közalkalmazottak rendelkeznek, akiket a polgármester írásban aláírási joggal meghatalmaz. Az aláírási jog megszűnik, ha a polgármester azt írásban megvonja, vagy ha az aláírási joggal felruházott személy közalkalmazotti jogviszonya megszűnik. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásnál a mindenkori családgondozó jogosult az aláírásra.
- (2) A kiadmány akkor hiteles, ha az aláírási joggal rendelkező közalkalmazott saját kezűleg írja alá, és azon a szolgáltatás hivatalos bélyegzőjének lenyomata szerepel.
- (3) A szociális alapszolgáltatásokat biztosító részére bélyegzőt rendelni, készíttetni csak a polgármester engedélyével lehet. A bélyegzőket úgy kell elkészíteni, hogy a lenyomatok alapján a bélyegző beazonosítható legyen, ennek érdekében sorszámmal kell ellátni, a bélyegzők darabszáma szerint. Az elkészült bélyegzőt a gazdasági osztály nyilvántartásba veszi, és csak ezután kerülhet használatra.
- (4) A bélyegzőkről a gazdasági osztály naprakész nyilvántartást vezet. A bélyegzők nyilvántartása és kiadása során minden bélyegzőt külön jelzéssel kell ellátni, megjelölve a típusát, lenyomatát, tárolási helyét, átvétel dátumát és az átvevők aláírását.
- (5) Az intézmény kör- és fejbélyegzőinek a lenyomatait a bélyegző nyilvántartás tartalmazza.
- (6) A bélyegzőket zárt szekrényben úgy kell tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. A bélyegző jogosulatlan használatáért, gondatlan őrzéséért, valamint elvesztéséért, megrongálódásáért, megsemmisüléséért a jogosult használója fegyelmi, kártérítési és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

- (7) A szociális alapszolgáltatásokban az alábbi bélyegzők használata engedélyezett:
- a szociális étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban és a tanyagondnoki szolgáltatás esetében 1 darab számozott fejbélyegző, amely téglalap alakú, a szolgáltató nevét, címét és az önkormányzat adószámát tartalmazza;
 - a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban 1 db körbélyegző és 1 db fejbélyegző, amelyek tartalmazzák a szolgáltatás nevét és címét.
- (8) Az alapszolgáltatások bélyegzőinek használata a fentebb szabályozott aláírási joghoz kapcsolódóan történik.
- (9) Ha a bélyegző jogos használója személyében változás történik, akkor jegyzőkönyv felvétele mellett kell átadni a bélyegzőt, megjelölve a jogosultság megszerzését engedélyező jogalapot, vagy felhatalmazást.
- (10) Bármely bélyegző elvesztését annak tudomására jutástól számított 1 órán belül jelenteni kell a polgármesternek és a gazdasági osztálynak, intézkedés megtétele érdekében. A bélyegző elvesztését követően új bélyegzőket kell készíteni, oly módon, hogy jól megkülönböztethető legyen a korábbi és az új bélyegző lenyomata. Erről a legfontosabb szerveket tájékoztatni kell.
- (11) Csak a szociális alapszolgáltatások kör- illetve fejbélyegzőjével ellátott kiadmányok, utalványok, bizonylatok, másolatok számítanak hitelesnek, amennyiben azt az aláírási joggal rendelkező kézjegyével ellátta.

III. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. §

Hatálybaléptetés

A szociális alapszolgáltatás jelen Szervezeti és Működési Szabályzata a mellékletekkel egységes szerkezetben a fenntartó jóváhagyó határozatát követő napon lép hatályba.

22. §

Záradék

Cserkeszölő Község Önkormányzat helyi Szociálpolitikai Kerekasztala véleményezési jogkörében eljárva a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot áttekintette, a benne foglaltakkal egyetértett.

- 1. számú melléklet -

A gondozási szükséglet felmérésének elvégzésére és az ehhez kapcsolódó dokumentum aláírására kijelölt személy: Kalász Csabáné szociális gondozó és ápoló

A szolgáltatásokhoz kapcsolódó Megállapodások aláírására jogosult: Szilágyiné Kardos Erika főtanácsos

A SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény
(továbbiakban: Szt.)

63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

A szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról szóló és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm.rendelet

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2015. (II.17.) számú önkormányzati rendelete, a helyi önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni települési támogatásokról, valamint a szociális alapszolgáltatásokról

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2015. (VI.29.) számú önkormányzati rendelete a gyermekvédelem helyi szabályairól

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet

36/2007. (XII.22) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) a közalkalmazottak jogállásáról

A szociális alapszolgáltatásokat biztosító iroda ügyfélfogadási ideje munkanapokon:
8.00-16.00 óráig tart.

A családsegítő munkaideje hétfőtől csütörtökig 7³⁰-16⁰⁰ óráig, pénteken 7³⁰-13³⁰ óráig tart.

Ügyfélfogadás rendje:

Hétfőn és szerdán: 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

Pénteken: 8⁰⁰-12⁰⁰ óráig

Kedden és csütörtökön nincs ügyfélfogadás. Ezeken a napokon kerül sor a terepmunkára.

5. napirend

Előterjesztés:

Címe:

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadása

Testületi ülés dátuma:

2020.10.21.

Készítés ideje:

2020.10.20.

Készítette:

Szilágyiné Kardos Erika ügyintéző, dr. Tóth Dániel jegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Varga Attila polgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Idegenforgalmi Bizottság		
Oktatási- Ifjúsági és Civil Szervezetekért Felelős Bizottság		
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



Cserkeszölő Község Polgármester

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

Előterjesztés

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

2020. július 8. napján a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya hatósági ellenőrzést folytatott a szociális alapszolgáltatások vonatkozásában.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok között szerepelt a fenti alapszolgáltatások Szakmai Programjának aktualizálása és egységes szerkezetbe foglalása, melynek határidejeként 2020. október 31-ét tűzte ki a Szociális és Gyámügyi Osztály. A szolgáltatások munkatársai a szociális ügyintézővel közösen elkészítették az egységes Szakmai Programot.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az egységes Szakmai Programot vitassa meg és a benne foglaltakat fogadja el.

Cserkeszölő, 2020. október 20.

Varga Attila
polgármester



CSERKESZŐLŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

szociális alapszolgáltatások

étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat,
család- és gyermekjóléti szolgálat

Szakmai programja

2020.

A szolgáltatás megnevezése:

**Étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Tanyagondnoki szolgálat,
Család- és gyermekjóléti szolgálat**

Fenntartó:

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat

Székhelye:

5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

Működési és ellátási területe:

Cserkeszőlő Község közigazgatási területe

Felügyeleti szerv:

Cserkeszőlő Község Önkormányzatának Képviselőtestülete

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdésének d) pontja kimondja, hogy a szociális alapszolgáltatásokat biztosítónak rendelkeznie kell szakmai programmal.

Tartalom:

- 1.) **a.)** *Az alapszolgáltatások, mint szolgáltatás célja, feladata, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása*
- b.)** *Más intézményekkel történő együttműködés módja*
- 2.) *Az ellátandó célcsoport megnevezése*
- 3.) *Szolgáltatási elemek*
- 4.) *A feladatellátás szakmai tartalma, módja*
- 5.) *Az ellátás igénybevételének módja*
- 6.) *A szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja*
- 7.) *Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*
- 8.) *Egyéb, a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos előírások*

1/A.)

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

A Szociális alapszolgáltatások megszervezésével az önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi vagy mentális állapotukból származó problémáik megoldásában.

A szolgáltatások szervezésével helyi szinten tudunk reagálni a településen élők igényeire, szükségleteire, s a fizikai szükségletek kielégítése mellett nagy hangsúlyt fektetünk a lelki egészség megtartására is.

Az alapszolgáltatások igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az, akinek az önálló életvitelének képessége olyan mértékben csökkent, hogy önmagáról, illetve eltartottjáról önállóan gondoskodni nem tud és:

- a.) a 65 életévét betöltötte, vagy
- b.) korhatárra tekintet nélkül, amennyiben
 - ba.) egészségi állapota, vagy
 - bb.) fogyatékosága, vagy
 - bc.) szenvedélybetegsége, vagy
 - bd.) pszichiátriai betegsége, vagy
 - be.) hajléktalansága indokolja.

Étkeztetés keretében: gondoskodik azoknak a kül- és belterületen élő szociálisan rászorult személyeknek a napi legalább egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az ellátásra jogosultak részére a tanyagondnokok által legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása.

A szociális rászorultság feltételeit a törvényi előírásoknak megfelelően a települési önkormányzat rendeletben szabályozza.

Házi segítségnyújtás keretében: a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Cél: az idős ember mindaddig a saját megszokott környezetében éljen, autonómiája teljes körű megtartása mellett, amíg a gondozási szükséglete olyan mértékűvé nem válik, ami a szakellátásba való bekerülését elkerülhetetlenné nem teszi

- a.) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése,
- b.) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködés,

c.) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.

A tanyagondnoki szolgáltatás keretében: a tanyasi lakott helyek hátrányos helyzetű, szolgáltatás hiányos térségében élők esélyegyenlőségének növelése, életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.

Családsegítés keretében: az 1993.évi III. tv. 64. §. alapján 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.

Gyermekjóléti szolgáltatás keretében: a gyermekjóléti szolgáltatásnak, mint alapellátásnak, hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

A MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása – a szociális munka eszköztárát felhasználva bizalmi kapcsolat kiépítése az ellátottal, segítség nyújtása a problémák felismerésében, a megoldási módok feltérképezésében, saját és családi erőforrások felmérésében és használatában.

Étkeztetés vonatkozásában:

Az étkeztetés megszervezésével a települési önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a szociálisan rászorult személyek lakókörnyezetükben önálló életvitelüket fenntarthatassák.

Létrejövő kapacitások: A szolgáltatást jelenleg 85 fő időskorú személy veszi igénybe.

Házi segítségnyújtás vonatkozásában:

A lakosság körében igény van a szociális alapellátást nyújtó házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak a rászorult személyeknek, akik életvitelük, önállóságának megőrzése mellett a lakáson belül speciális segítséget igényelnek.

Létrejövő kapacitások: A házi segítségnyújtást jelenleg 13 fő időskorú személy veszi igénybe, ebből 9 fő személyi gondozásban részesül, 4 fő szociális segítségben.

A feladatellátás 2 fő szakképzett gondozónővel történik.

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT VONATKOZÁSÁBAN

Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése,
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése,
- 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,
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás,
- elsősegélynyújtás.

A tanyagondnoki szolgáltatás az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39.§ (1-2-3). valamint a helyi szükségletek alapján

- **közvetlen**, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint,
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, **közvetett** szolgáltatásokat végez.

A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATA

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja:

a) a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT A SZOCIÁLIS SEGÍTŐMUNKA KERETÉBEN

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbiektől - a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább havi három havonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülők aránytalan nehézséget okozna, és

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,

c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezetanulmányt készít, és

d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATAI

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

a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,

b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,

c) 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,

d) a szabadidős programok szervezése,

e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,

c) az a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

c) kezdeményezni:

ca) egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,

- cb)* szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
- cc)* egészségügyi ellátások igénybevétele,
- cd)* pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működése

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,

g) 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,

h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,

i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,

k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és

l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

I/b.)

MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A Szociális Alapszolgáltatások jól kiépített jelzőrendszerrel működnek, ezért az igények jelzése történhet:

- önkéntesen, maga a szolgáltatást igénybe vevő által,
- háziorvos jelzése alapján,
- más egészségügyi szolgáltatók által,
- magánszemélyek, hozzátartozók által,
- civil szervezetek, családsegítő által,
- önkormányzati képviselők jelzése alapján,

A szolgáltatást végzők együttműködnek Cserkeszőlő Község Önkormányzatával és Képviselőtestületével, mint fenntartóval, A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályával, mint működést engedélyező szervvel. Az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megőrzése, javítása céljából kapcsolatot tartunk az alapellátást biztosító háziorvosi szolgálattal, védőnői szolgálattal, szükség esetén szakellátással, valamint a mentális állapotmegőrzése, javítása, egyéb segítségnyújtás céljából a család- és gyermekjóléti szolgáltatás munkatársával, civil szervezetekkel (polgárőrség, nyugdíjasklub, ifjúsági klub), óvodával, iskolával.

A szomszédos településeken működő szociális intézményekkel folyamatos összeköttetésben állunk, a későbbi esetleges elhelyezések rugalmas intézése érdekében.

A tanyagondnokok a fentiekén kívül, együttműködnek a Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületével. A kapcsolattartás telefonon, írásban, személyesen: továbbképzéseken, szakmai napokon, tanyagondnoki találkozókra valósul meg.

Jelzőrendszeri tagként negyed évente esetmegbeszéléseken vesznek részt a rendőrség szervezésében,

A szomszédos falvakban működő szociális intézményekkel folyamatosan összeköttetésben állnak. Kölcsönösen fordulnak segítségért, tanácsért egymáshoz telefonon, írásban és esetenként személyesen is.

Az együttműködés módjai

Együttműködés a fenntartóval:

- a fenntartó biztosítja a szolgáltatás folyamatos működésének feltételeit,

- meghatározza az intézményi térítési díjat,
- ellenőrzi a törvényes működést,
- jóváhagyja a szolgáltatás szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját.
- ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét,
- gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,
- a szakmai dolgozók tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat

Együttműködés a Jász- Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a szakmai ellenőrzésekben

Együttműködés más hasonló alapellátással: az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről.

Együttműködés szociális bentlakásos intézményekkel: az együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

Együttműködés a település háziiorvosával:

- folyamatos az ellátott személyek minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat,
- egészségügyi problémákkal, illetve egészségmegőrzéssel kapcsolatos témájú beszélgetések az ellátottakkal,
- együttműködés az igénylők egészségi állapotára vonatkozó igazolásának kitöltésében.

Együttműködés a helyi civil szervezetekkel: kölcsönös tájékoztatás, információ – nyújtás annak érdekében, hogy a településen élők a számukra legmegfelelőbb ellátást kapják. Közös programok, rendezvények szervezése.

A Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat a szakmai tudás gyarapítása érdekében kapcsolatban áll más intézményekkel, karitatív szervezetekkel:

- Önkormányzattal
- Háziiorvossal
- Védőnővel
- Általános Iskolával
- Bölcsődével
- Óvodával
- a rendőrség körzeti megbízottjával
- Polgárőrséggel
- Egyházakkal
- Vöröskereszttel
- Magyar Máltai Szeretetszolgálattal
- a kunszentmártoni Hatósági és Gyámügyi Osztállyal
- a kunszentmártoni Család és Gyermekjóléti Központtal

- a környező településeken lévő Család és Gyermekjóléti Szolgálatokkal
- a Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesületével
- a Cserkeszlőért Alapítvánnyal

A szolgálat a jelzőrendszer tagjaival, az egyes intézményekkel, személyes megkeresés útján, telefonon és írásban működik együtt.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

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.

Az **éves szakmai tanácskozást** 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.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A szakmai felkészültség biztosítása érdekében a családgondozó részt vesz különböző szervezetek által meghirdetett képzéseken, tanfolyamokon, értekezleteken, előadásokon.

II.

AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

A népesség előregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt.

Ma már kevésbé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok száma, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi, valamint szociális problémákkal küzdenek.

Étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgáltatás: Cserkeszőlő közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező rászorulóknak részére.

A házi segítségnyújtás szolgáltatást jellemzően az idős, 65 év feletti korosztály igényli, egészségi állapotától függően.

Az idősebb korosztályra jellemző a halmozott egészségkárosodás megléte, az érzékszervek működésének hanyatlása, a degeneratív ízületi elváltozások okozta mozgásfogyatékoság.

A nemek közti megoszlást vizsgálva megállapítható, hogy a nők száma magasabb, továbbá szembetűnő a szolgáltatást igénylő nők és férfiak egészségi állapota közti különbség, a nők jelentős része súlyos fizikai, vagy szellemi hanyatlással küzd.

A házi segítségnyújtás biztosításával elérhető, hogy a településen élő idős és megromlott egészségi állapotú emberek nem kényszerülnek feladni önálló életvitelüket, és minél későbbre tolódik a bentlakásos ellátásra vonatkozó igények megjelenése.

Családsegítés: Cserkeszőlő területén élő, szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok.

A szolgáltatás keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, elsősorban családtagjaira. Kiskorú személyre csak akkor terjedhet ki, ha a családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Gyermekjóléti szolgáltatás: Cserkeszőlő területén élő, kiskorú vagy fiatal korú gyermeket nevelő családok.

III.

SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK

A szociális szolgáltatások tevékenységei alapvetően az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 2.§ 1.) pontja szerint meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek, azokat a szolgáltatás célcsoportjának szükségleteihez igazítva.

A szakmai programnak tartalmaznia kell, hogy a szolgáltatást nyújtó a szolgáltatási elemek közül melyiket biztosítja.

Szolgáltatási elemek: a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége.

Étkeztetés esetén:

Cserkeszőlő Község Önkormányzata a napi egyszeri meleg étel biztosítását a közétkeztetési konyha nyújtja. Az étkeztetés történhet az étel kiszállításával és elvitelével is. Az ebéd kiszállítása munkanapokon 10.30.- 14.00. óra között történik az étterem konyhájáról.

Az ebédeket kül- és belterületen a tanyagondnokok gépjárművekkel szállítják lakásra, saját névvel ellátott ételhordóban.

A házi segítségnyújtás esetén:

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás
- szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemeket biztosít.

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.

Gondozás: Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség 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.

Tanyagondnoki szolgálat esetén:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet.

Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munka végzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

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.

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

Családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat esetén:

- segítő beszélgetés
- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- krízisintervenció
- családlátogatás
- családi konzultáció
- mediáció
- információk biztosítása
- ügyintézésben való segítség
- más szükséges szolgáltatáshoz való hozzáférés segítése
- a Család és Gyermekjóléti Központspeciális szolgáltatásaihoz való hozzáférés segítése

IV.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA

Az **étkeztetés**, mint szolgáltatás **igénybevétele** önkéntes, az ellátást igénylő kérésére indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvésképtelen a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő.

A kérelmet szóban, vagy írásban lehet az általános irodai adminisztrátor elé terjeszteni, a kérelem benyújtásakor a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelem nyilatkozatot és a helyi rendeletben foglalt jogosultsági feltételekre vonatkozó igazolásokat is be kell nyújtani.

Az ellátotti jogviszony keletkezéséről, valamint a megállapított személyi térítési díj összegéről írásban értesíti az ellátottat, vagy törvényes képviselőjét az általános irodai adminisztrátor. Elutasítás esetén az ellátást igénylő fellebbezéssel élhet a fenntartó felé, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Az általános irodai adminisztrátor az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt (**1.sz. melléklet**)

A megállapodás tartalmazza:

1. az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
2. az ellátás kezdetének időpontját
3. az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
4. az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
5. személyi térítési díj megállapítására és a fizetésre vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár
6. a jogviszony megszűnését

Az intézményi jogviszony megszűnik: (2.sz. melléklet)

- ha az ellátásról az igénybe vevő lemond,
- a jogosult halálával
- ha a gondozást arra köteles vagy más személy biztosítja,
- ha a jogosult számára intézményi ellátás válik szükségessé
- a megállapodás felmondásával

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet Szt.63.§ (5).

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az általános irodai adminisztrátor, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal a kitételrel, hogy amennyiben szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtet el kell végezni.

Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű térítési díj megfizetését.

A gondozónő a ténylegesen elvégzett tevékenységekről az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezeti, melyet a szakmai vezető havonta aláír. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét aláírásával igazolja.

A házi segítségnyújtásért az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek. Összege a helyi rendeletben rögzített.

Feladatellátás rendszeressége: hétköznapokon megbeszélés szerinti időben, igazodva az ellátást kérő napirendjéhez.

A gondozónők neve, munkaideje és elérhetősége (3. sz. melléklet).

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésében és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtő kútról vízfordás
- 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 adagolása, gyógyszerek 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérésére- indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvésképtelen, a kérelmet - indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő.

A kérelmet szóban, vagy írásban lehet az általános irodai adminisztrátor elé terjeszteni, a kérelem beterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelem nyilatkozatot, illetve házi segítségnyújtás esetén a rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást, vagy kórházi kezelést követően a 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentést.

Az ellátotti jogviszony keletkezéséről, valamint a megállapított személyi térítési díj összegéről írásban értesíti az ellátottat, vagy törvényes képviselőjét az általános irodai adminisztrátor. Elutasítás esetén az ellátást igénylő fellebbezéssel élhet a fenntartó felé, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Az általános irodai adminisztrátor az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt (**4.sz. melléklet**)

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- személyi térítési díj megállapítására és a fizetésre vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár
- a jogviszony megszűnését

Az intézményi jogviszony megszűnik: (5.sz. melléklet)

- ha az ellátásról az igénybe vevő lemond,
- a jogosult halálával
- ha a gondozást arra köteles vagy más személy biztosítja,
- ha a jogosult számára intézményi ellátás válik szükségessé
- a megállapodás felmondásával

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT ESETÉBEN A SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE A KÖVETKEZŐK:

A) A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

1. Közreműködés étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnok kiemelt feladata az igénybe vevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban való házhozszállításában való közreműködés. A tanyagondnok ezt a feladatot írásban, szóban jelzett igények alapján látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

A feladat ellátás rendszeressége:

Munkanapokon nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre:

Azok a kül- és belterületen élő lakosok, akik a helyi rendelet szerint szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

2. Közreműködés házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képezett gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszeradagolás, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátása stb.) körén.

A tanyagondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte-, gázpalack-, zár- stb. cseréje),

- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- szükség esetén szakember közreműködését kezdeményezheti,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával),
- lakás állagának megóvása,
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A tanyagondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, és a kért árucikket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni és a vásárolt árucikkre az igénybe vevőtől kapott készpénzre, a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.

A feladatellátás rendszeressége:

Munkanapokon nyújtott szolgáltatás.

A tanyagondnokok személyes adatai, munkaidejük, elérhetőségük, tanyagondnoki körzetek **(6.sz. melléklet)**

Az ellátottak köre:

A külterületen élő, koruk vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására nem képesek és mások nem gondoskodnak róluk.

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi településeken elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás módja, tartalma:

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladata, hogy a tanyán élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg szállítását végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására, vagy megérkezésére nincs lehetőség. A járóbetegek tanyagondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet tartalmaz.

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a tanyagondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegélynyújtási ismeretekkel.

A tanyagondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékoztató és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

A betegszállítási feladatok településen kívüli része jó munkaszervezést igényel. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszerházzal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. Itt különösen figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, pl. a védőnő szállítása, amennyiben nincs más megoldás.

A tanyagondnokság által szolgáltatott betegszállítás nem egyenlő a mentős betegszállítással, erre külön nem kapunk normatívát.

A feladatellátás rendszeressége:

Háziorvosi rendelésre, a helyi fürdő szakrendeléseire, gyógykezelésekre igény szerint hetente többször, de akár naponta is.

Szakrendelőbe, a tőlünk 8 km-re lévő Kunszentmártonba vagy egyéb egészségügyi intézménybe szállítás, átlagosan kéthetente.

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása, és lakásra szállítása, súlyos mozgáskorlátozottak szállítása terápiás kezelésre igény szerint.

Az ellátottak köre:

A külterületen élők.

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

Feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt, és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése. Ide tartozik a gyermekek orvoshoz, iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása is.

A feladat ellátás rendszeressége:

Esetenként – igény szerint.

Az ellátottak köre:

A külterületen élő bölcsődés, óvodás, tankötelezettségi korba tartozó iskolás gyermekek, fiatalok.

B) A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai:

1. A közösségi, művelődési, sport-és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma:

A tanyagondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének 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 település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat

és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője.

Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A tanyagondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, egyházi eseményekre történő szállítás.

A feladatellátás rendszeressége: eseti.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A tanyagondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni és a visszajelzéseket továbbítani.

Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kérdéseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás rendszeressége:

Egyéni hivatalos ügyek, szolgáltatások biztosításában való közreműködés napi rendszerességgel.

Az ellátottak köre:

A külterületen élők

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnok fontos feladata A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A tanyagondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedések (megelőzés, kríziskezelés) megtörténjenek.

A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, családsegítővel való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberrel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemenként 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 lakosokat látogatja, telefonon érdeklődik róluk.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozók jelzése vagy a tanyagondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége:

Esetenként, havonta egy - két alkalommal.

Az ellátottak köre:

A külterületen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatokat tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak: napi beszerzések (a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárló központokba való eljuttatásával –vagy megbízásuk alapján- a tanyagondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melynek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségének kímélése, a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervízbe szállítása.

A tanyagondnoki 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 feladatellátás rendszeressége:

Napi rendszerességgel.

Az ellátottak köre:

A külterületen élő azon a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

C./ A tanyagondnoki szolgáltatással nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás

A tanyagondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik- közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelynek ugyancsak célja a tanyasi lakosság minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi.

Ilyen feladatok lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézménybe (az önkormányzat egyéb intézményei: bölcsőde, óvoda stb.)
- a település ellátását, működését szolgáló anyag - és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése, a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve az szórólapok házhoz juttatása,) hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (Cserkeszölői Hírek) történő tájékoztatásban való közreműködés.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A települési önkormányzat és intézményei.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasítása alapján, összehangolva a tanyagondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

D./ A tanyagondnoki szolgáltatás által nyújtott egyéb szolgáltatások

A tanyagondnoki szolgáltatás a tanyagondnoki járművel -a személyes szociális segítségnyújtást végezve- egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amely révén a település külterületi lakossága általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti.

Változó mértékben a tanyagondnokok közreműködnek a külterületen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A külterület rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

Családsegítés:

A szolgáltatást igénybe vevők a következő problémákkal fordulhatnak a szolgálathoz:

- életviteli
- családi-kapcsolati
- családon belüli bántalmazás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési
- anyagi
- foglalkoztatással kapcsolatos
- egészségkárosodás következménye
- ügyintézéshez segítségkérés
- információkérés
- egyéb (pl.: lakhatás stb.)
- A községben a leggyakoribb problémák a következők: információkérés, ügyintézéshez segítségnyújtás, anyagi, életviteli, családi-kapcsolati.

Az esetkezelések jellege:

- Szociális, mentális: információnyújtás, ügyintézés, segítő beszélgetés, tanácsadás, továbbirányítás.
- Egészségügyi, orvosi: tanácsadás, egyéb ügyintézés.

Jogi és pszichológiai esetkezelés sajnos nem működik a szolgálatnál forráshiány miatt.

Egyéb szolgáltató tevékenység:

- szolgáltatások közvetítése, nyújtása
- dologi javak közvetítése, nyújtása.

A családsegítő a hozzá fordulókról:

- Forgalmi naplót
- Feljegyzés és nyilvántartás egyszeri esetkezelésről (**7.sz.melléklet**) elnevezésű dokumentumot vezet.

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

- Nyilvántartás a gyermekjóléti szolgáltatásban részesülő személyről (**8.sz.melléklet**)

vagy

- Nyilvántartás a Családsegítésben részesülő személyről (**9.sz.melléklet**)

illetve

- Esetnaplót (**10.sz. melléklet**)

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

- a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni (**11.sz. melléklet**)

A cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával.

- Az együttműködési megállapodást a családsegítő írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel azzal, hogy a megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia.

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnapló *A)* részét és *B)* részének 1. és 2. pontját.

A családgondozás három fázisban történik:

I. A kontaktus felvételének fázisa

- az ügyfél felvétele
- a probléma meghatározása
- célok kitűzése
- felmérés, vizsgálódás, adatgyűjtés.

II. A szerződéskötés fázisa

- felmérés (motivációk, lehetőségek, a kliensrendszer készségei)
- egy cselekvési terv megfogalmazása.

III. A cselekvés fázisa

- a terv végrehajtása
- befejezés
- értékelés
- utánkövetés.

A családgondozás lezárásakor a családsegítő a „Tájékoztatás ellátás megszűnéséről” elnevezésű dokumentumot (*12.sz.melléklet*) tölti ki melyet az igénybevevő és a családsegítő egyaránt aláír.

A családgondozás lezárása után meg kell hagyni a lehetőséget a kliens számára, hogy bármikor visszatérhessen.

A szolgáltatás nyújtása a következő alapelvek betartásával történik:

- Nyitottság elve
- Önkéntesség elve
- Személyiségi jogok védelmének elve
- Egyenlőség elve.

Gyermekjóléti szolgáltatás:

A családsegítő az önként hozzá forduló és a jelzőrendszer által küldött személy problémáját, a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátás keretében nyújtott *komplex családgondozással* igyekszik megoldani.

A felmerülő problémák lehetnek gyermekneveléssel, gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézséggel, magatartás- illetve teljesítményzavarral, családi konfliktussal, szülők vagy a

család életvitelével, szülői elhanyagolással, fogyatékossgal, retardációval, szenvedélybetegséggel, családon belüli bántalmazással kapcsolatosak. Községünkben a leggyakoribbak a gyermeknevelési, anyagi problémák, valamint az elhanyagolás.

Az alapellátás keretében a családsegítő a következő módon nyújthat segítséget:

- segítségnyújtás kérelem kitöltéséhez, előterjesztéséhez;
- kezdeményezi az illetékes szervnél támogatás megállapítását;
- segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében;
- a családban jelentkező konfliktusok megoldására családterápiás módszert alkalmaz, illetve megszervezi az ehhez való hozzájutást;
- egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátást kezdeményez;
- közvetít más alap- és oktatási szolgáltatásba (pl.: bölcsődei felvétel stb.);
- életvezetésre, gyermeknevelésre vonatkozó tanácsadást nyújt;
- személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik a család problémáinak rendezésében.

A családsegítő a gondozás megkezdésétől számított 3 munkanapon belül megkezdi a „Gyermekeink védelmében” című adatlapok közül a Törzslapot, az 1-es, 2-es, 3-mas, 4-es számúak kitöltését, mely tartalmazza a család, a gyermek személyi adatait, a gyermek egészségi állapotát, és egy helyzetértékelést. A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni, ennek érdekében gondozási tervet kell készíteni, melyet a gyermekkel és törvényes képviselőjével ismertetni kell. A gondozás eredményét hathavonta értékelni és írásban rögzíteni kell.

Amennyiben a veszélyeztetettség az alapellátások önkéntes igénybevételével nem szüntethető meg, illetve a szülő nem együttműködő, a családsegítő a Gyermekjóléti Központnál jelez a gyermekvédelembe vételével kapcsolatban.

V.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatással ellátott tanyasi lakosság a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a tanyagondnoknál, a polgármesternél személyesen vagy telefonon jelezhetik.

Tanyagondnoki szolgáltatás esetén az igénybevétel feltételei nincsenek írásban dokumentálva, de szóban tájékoztatjuk az ellátottat.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét legalább egy munkanappal előbb bejelentheti, és egyeztetheti a tanyagondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét három munkanappal előbb kell bejelentenie, és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

A tanyagondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a tanyagondnok, ill. a fenntartó 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.). A tanyagondnoki szolgáltatás az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

A tanyagondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltatást végzők és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

Személyesen: a tanyagondnokokkal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnapló kiállításával történik.

Másik tanyagondnokkal, gondozónővel üzenhet, vagy személyesen, - esetleg szomszéd, hozzátartozó segítségével -, a szociális alapszolgáltatások számára biztosított irodában Cserkeszőlő Köztársaság tér 1. szólhat. Itt általában mindig tartózkodik valaki, így tudja jelezni a szükségletet a tanyagondnoknak.

Telefonon: a tanyagondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket. Hivatali mobiltelefonon a család- és gyermekjóléti szolgáltatás munkatársánál, a 06-70/457-2060 számon.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a fenntartónak.

Tájékoztatási kötelezettség

95.§ (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az általános irodai adminisztrátor a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

A **családsegítés** igénybevétele önkéntes, valamint térítésmentes. az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A gyermekjóléti ellátás általában önkéntes. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője abban az esetben kötelezhető az ellátás igénybevitelére, ha a jelzőrendszer tagjai jelzéssel élnek a szolgálatnál a gyermek veszélyeztetettségéről, bántalmazásáról, súlyos elhanyagolásáról, vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállásáról, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartásáról.

A családsegítő és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A kapcsolatfelvétel történhet az igénybevevő által történő személyes megkereséssel, írásban vagy telefonon, illetve a szolgálathoz érkezett jelzés alapján családlátogatással.

A személyes kapcsolatfelvételre ügyfélfogadási időben van lehetőség

Hétfő: 8-16 óra között

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8-16 óra között

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 8-12 óra között

A családsegítő a heti kötelező 40 órából 20 órát az irodában, 20 órát pedig terepen tölt. Gondozásba vétel esetén a kapcsolattartás a családsegítő és gondozottja között kötött szerződésben meghatározott módon és időben történik.

Személyes adatai, munkaideje, elérhetősége.

VI.

A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az **étkeztetésről**, a **házi segítségnyújtásról** és a **tanyagondnoki szolgálatról**, mint szolgáltatásról a lakosság a helyi sajtóból, a frekventált helyekre (orvosi rendelő, gyógyszerár, polgármesteri hivatal, buszmegállók) kihelyezett tájékoztatók, szórólapok, valamint a szolgáltatások munkatársaitól és a szolgáltatásokkal való együttműködésben érintett szervek alapján kap tájékoztatást.

A tájékoztatás egy sajátos módja a közmeghallgatás, illetve a tanyafórum.

Az általános irodai adminisztrátor neve, ügyfélfogadási ideje, elérhetősége **(13.sz. melléklet)**

Az intézmény fenntartója - Cserkeszőlő Község Önkormányzata- a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot az étkeztetésről, a házi segítségnyújtásról, a tanyagondnoki szolgálatról és a család és gyermekjóléti szolgálat működéséről, tevékenységéről, céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint a szolgáltatások igénybevételének módjáról.

Ezen kötelezettségének Cserkeszőlő honlapján, a szolgálat hirdetőtábláján, a Cserkeszőlői Hírek című helyi lapban, a frekventált helyekre (orvosi rendelő, gyógyszerár, polgármesteri hivatal, buszmegállók) történő tájékoztatók kihelyezésével, szórólapokkal tesz eleget, valamint a szolgáltatások munkatársai és a szolgáltatásokkal való együttműködésben érintett szervek által.

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a tanyagondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a polgármesteri hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a szociális szolgáltatásokat is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

VII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

(1) A szociális szolgáltatásokat igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális alapszolgáltatások által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy az állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a szociális törvényben meghatározott általános, vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

(2) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

(3) Az ellátást igénybe vevőknek joga van a szolgáltatások működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- a) a szolgáltatások működési költségének összesítését,
- b) az intézményi térítési díj összegét,
- c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

(4) A szolgáltatást a közalkalmazottak olyan módon végzik, hogy figyelemmel legyenek az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan tiszteletben tartására:

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) testi épséghez,
- c) a testi, lelki egészséghez való jogra.

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

(6) Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az általános irodai adminisztrátor segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az ellátást igénybe vevő panasszal élhet az ellátással kapcsolatban. A panaszt a fenntartó felé írásban lehet benyújtani. A panaszt a fenntartó/ munkáltató 15 napon belül kivizsgálja és írásban értesíti a panasztévőt az eredményről.

Amennyiben a panaszt tévő a válasszal nem ért egyet vagy nem tartja azt kielégítőnek, az ellátottjogi/ gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

A szolgáltatást igénybe vevő részére jogai gyakorlásában az **ellátott jogi képviselő** nyújt segítséget megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre. Személyéről és elérhetőségéről a szolgálat irodájában, jól látható helyen kifüggesztett tájékoztatóból értesülhetnek az igénybe vevők.

Jász-Nagykun-Szolnok megye ellátott jogi képviselője, elérhetősége (14.sz. melléklet)

A szociális szolgáltatást végzők jogait a 94/L.§ tartalmazza:

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

Közfeladatokat ellátó személyeknek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a tanyagondnok
- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó
- a családsegítő
- az általános irodai adminisztrátor.

Gyermeki jogok védelme, gyermekjogi képviselő:

Az 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, annak 11-ik §-a a gyermeki jogok védelmét tartalmazza, valamint a 12-ik §. a szülők jogait és kötelességeit.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőnek biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőnek ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

A gyermekjogi képviselő:

- a) segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
- b) segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató eszmegbeszélésén, illetve a gyámhatóság által tartott tárgyaláson az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában,
- c) a 36. § (2) bekezdése szerinti esetben eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,

d) eljár az érdek-képviseleti fórum 35. § (4) bekezdése szerint tett megkeresése alapján,

e) a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban,

f) a 100/A. § (1) bekezdése szerinti jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására az arra a 100/A. § (1) bekezdése szerint jogosult szervnek, a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak, a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

A gyermekjogi képviselő figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekjogi képviselő indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A gyermekjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről a szolgálat irodájában, valamint a hirdetőtáblán, jól látható helyen kifüggesztett tájékoztatóból értesülhetnek az igénybe vevők.

Jász-Nagykun-Szolnok megye gyermekjogi képviselője, elérhetősége (15.sz.melléklet)

VIII.

EGYÉB -A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS-ELŐÍRÁSOK

Személyi feltételek

A tanyagondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést.

A szolgáltató munkatársai kötelesek:

- a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni. A továbbképzés kereteit a Továbbképzési Terv tartalmazza. A továbbképzéseken való részvétel költségeit a munkáltató 100% -os mértékben viseli. A munkavállaló a továbbképzés végeztével bemutatja a továbbképzésről kapott Oklevelet/ Tanúsítványt. A továbbképzés alatti helyettesítést a Továbbképzési Tervnek megfelelően biztosítja a fenntartó.
- a szociális szolgáltatót végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani;
- minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt munkaidőben munkájára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban;
- az esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.
- a polgármesternek jelezni, ha a gépkocsival bármilyen probléma történik.

A szolgáltató munkatársai számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre a szakmai szervezetekkel (pl. megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, a mi esetünkben a kecskeméti Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülettel, a szolnoki Esély Közalapítvánnyal) történő kapcsolattartásra

Helyettesítés:

Az önkormányzat a tanyagondnok távolléte esetén köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni, az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A helyettesítést a másik két körzetben dolgozó tanyagondnok végzi. Amennyiben több tanyagondnok helyettesítése szükséges, úgy a tanyasegítő kollégák látják el a feladatot.

A tanyagondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális képesítésű személy feladatátvállalással is helyettesítheti a tanyagondnokot.

A házigondozók egymást helyettesítik.

Az általános irodai adminisztrátor feladatait távolléte esetén, a III. körzet tanyagondnoka látja el.

A családsegítő helyettesítéséről távolléte esetén Tiszakürt-Nagyrev Községek Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgáltatás Társulásának családsegítője gondoskodik.

Tárgyi feltételek

A tanyagondnoki gépjárműveket zárt helyen, Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1. sz. alatti önkormányzati épületben kell tárolni.

A tanyagondnok köteles a tanyagondnoki járművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervíz igényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon, nyomtató stb.).

A fenntartó saját költségén - az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a tanyagondnok számára.

A tanyagondnok a feladatai ellátásához készpénz ellátásra jogosult, ennek összege szükség szerinti.

A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevél
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet 8 sz. melléklete szerinti tevékenység napló.

A tanyagondnokok évente beszámolnak munkájukról az Önkormányzat Képviselő-testületének.

Ellenőrző szerv:

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal

Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya

5000 Szolnok, Ady Endre út 35-37.

06-56/523-353

Cserkeszölő, 2020.október

Záró rendelkezések:

- (1) A szakmai program a Képviselő-testület általi elfogadást követő napon lép hatályba.
- (2) Változások esetén a szakmai program módosítására kerül sor.

A Szakmai Programot Cserkeszölő Község Képviselő-testülete asz. határozatával fogadta el.

Cserkeszölő, 2020. október

1.sz. melléklet

Községi Önkormányzat
Szociális Alapszolgáltatások
5465. Cserkeszőlő
Köztársaság tér 1.
E-mail: tanyagondnok@cserkeszolo.hu
Tel: 0670 4574252

Megállapodás
Étkeztetés esetén

Mely létrejött egyrészről:

A szakfeladat megnevezése:

Címe:

(Képviseli:.....)

Fenntartó megnevezése: Cserkeszőlő Községi Önkormányzat

Fenntartó címe: 5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

(Képviseli:).

Mint ellátást nyújtó.

Másrészről:

Név: Születési név:

Anyja neve: Szül.hely, idő:

TAJ szám: Szem. ig. száma:

Telefonszám: Nyugdíjas törzsszám:

Állampolgársága: Jogállás:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

szám alatti lakos, mint az ellátás igénybevevője között.

A kérelmező cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:

Név: Születési név:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

között.

1. / Az ellátás kezdő időpontja:

2. / Az ellátás időtartama:

(határozott idejű, határozatlan idejű)

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:

3./ Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy 20..... évben az ellátás

- intézményi térítési díja: -Ft/adag
- kiszállítási költség: -Ft/nap

A személyi térítési díj nem haladhatja meg szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének a 30 %-át.

4./ Az ellátást igénybevevő az étkezés térítési díját a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles a kiküldött készpénzátutalási megbízáson befizetni a postán.

Az intézményi térítési díj változásáról, valamint a személyi térítési díj változásáról az igénybevevő írásban értesül.

5. / A lemondás szabályai:

Az igénybe vevő az ellátást legkésőbb a lemondást megelőzően 2 munkanappal köteles az intézmény/telephely vezetőjének jelezni. A lemondási kötelezettség elmulasztása esetén az érintett időszakra fizetési kötelezettsége teljes mértékben fennáll.

Kivételt képez a hirtelen bekövetkezett állapotrosszabbodás esete.

6./ Az alapszolgáltatások keretében az igénybevevőnek főétkezésenként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítunk.

1. Az igényelt ellátást az alábbiak szerint kérem biztosítani (a megfelelő rész aláhúzendő):
elvitellel,
lakásra szállítással.

7. / Az igénybevevő köteles értesíteni a szakmai vezetőt abban az esetben, ha:

2. egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ellátásra szorul,
3. személyes, illetve jövedelmi adataiban változás áll be.

8./ Megállapodás módosítására sor kerülhet a felek közös megegyezése esetén.

9. / Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet a szakmai vezetőnél, a fenntartónál vagy ellátott jogi képviselőnél. A panasz kivizsgálásának módját és eljárási szabályait az 1993. évi III. törvény szabályozza, vagyis

4. a szakmai vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szakmai vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. Az ellátott jogi képviselőhöz bármely igénybevevő, bármely panasszal fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő munkaideje, neve, elérhetősége: lásd. 13 sz. melléklet.

10. / A szolgáltatás megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-101. §-i szabályozzák. E szerint:

A szolgáltatás megszűnik:

5. a szolgáltatást nyújtó jogutód nélküli megszűnésével,
6. a jogosult halálával
7. megállapodás felmondásával

Az étkeztetés felmondással megszűnik az ellátott:

8. kérelme alapján
9. egészségi állapotának javulása esetén
10. halálával
11. nem tesz eleget térítési díj fizetési kötelezettségének.

11. / Az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint intézményünk a nemzeti Rehabilitációs Szociális Hivatal felé TAJ alapján nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételéről.

A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:

.....

ellátást nyújtó intézmény

.....

ellátást igénybevevő

.....

törvényes képviselő

.....

.....

név, lakcím

Cserkeszölő, 20 év..... hónap..... nap

2.sz. melléklet

Kérelem szolgáltatás megszüntetésére

Alulírott.....,
..... lakcím alatti lakos kérem
az általam igénybevettszolgáltatás
.....naptól kezdődően való megszüntetését.

.....

kérelmező

Kelt: Cserkeszőlő, 20.....hó..... nap

Szociális Alapszolgáltatások

Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

Szociális étkeztetés megszüntetése

A Szolgáltató

.....

alatti lakóhelyű ellátott vonatkozásában a mai dátummal megszünteti a szociális étkeztetést.

Kelt: Cserkeszőlő, 20..... hó.....nap

.....

a szolgálat részéről

3. sz. melléklet

Gondozónők:

-Kalász Csabáné ápoló végzettségű szociális gondozó – és ápoló, közalkalmazott.
Munkaideje 7:30-16:00-ig tart, telefonszáma: 0670/ 457 2992.

- Kovácsné Mészáros Edit szociális ápoló és gondozó, közalkalmazott.

Munkaideje 7:30-16:00-ig tart, telefonszáma: 0670/318 2228

4. sz. melléklet

Cserkeszőlő
Községi Önkormányzat
szociális alapszolgáltatások
5465. Cserkeszőlő
Köztársaság tér 1.
E-mail: tanyagondnok@cserkeszolo.hu
Tel.: 06704574252

Megállapodás
Házi segítségnyújtás esetén

Mely létrejött egyrészről:

A szakfeladat megnevezése:

Címe:

(Képviseli:

név:)

Fenntartó megnevezése: Cserkeszőlő Községi Önkormányzat

Fenntartó címe: 5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

(Képviseli: név:)

Mint ellátást nyújtó.

Másrészről:

Név: Születési név:

Anyja neve: Szül.hely, idő:

TAJ szám: Szem. ig. száma

Telefonszám: Nyugdíjas törzsszám:

Állampolgársága: Jogállás:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

szám alatti lakos, mint az ellátás igénybevevője között.

A kérelmező cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:

Név: Születési név:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

között.

1. Általános szabályok

1.1 A Szociális Alapszolgáltatások a házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját környezetében biztosítják az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

1.2. Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Ezzel a vizsgálattal kerül megállapításra a jogosultság. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal a kitételrel, hogy amennyiben szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel meg kell végezni.

A Szociális Alapszolgáltatások a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon

Házi segítségnyújtás

keretében szociális segítsé*^t, vagy személyi gondozást *biztosítanak.

* megfelelőt kérjük aláhúzni

1.3. / Az ellátás kezdő időpontja:

1.4 / Az ellátás időtartama:
(határozott idejű, határozatlan idejű)

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:

1.5. / Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat, az óradíjnak és az adott hónapban házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás során elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az igénybevevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni úgy, hogy annak összege nem haladhatja meg a kliens rendszeres havi jövedelmének 25%-át házi segítségnyújtás igénybe vételekor, 30%-át abban az esetben, ha házi segítségnyújtás mellett étkeztetésben is részesül.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja 20.... évben: Ft/óra

..... esetében az 1. sz melléklet alapján az ellátás ingyenes.

1.6. / A személyi térítési díjat a szolgáltatás teljesítését követő hónapban a postán kell megfizetni.

Az intézményi térítési díj változásáról, valamint a személyi térítési díj változásáról az igénybevevő írásban értesül.

1.7. / A lemondás szabályai:

Az igénybe vevő az ellátást legkésőbb a lemondást megelőzően 2 munkanappal köteles az intézmény/telephely vezetőjének jelezni. A lemondási kötelezettség elmulasztása esetén az érintett

időszakra fizetési kötelezettsége teljes mértékben fennáll.

Kivételt képez a hirtelen bekövetkezett állapotrosszabbodás esete.

1.8./ Az alapszolgáltatások szakmai vezetője az igénybevevőnek az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködésben körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (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, fűrkútról vízfordás
- 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 való költözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénylővel 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
- sztómaszák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely-és helyzetváltoztatás segítése lakáson kívül és belül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

1.9. / Az igénybevevő köteles értesíteni a szakmai vezetőt abban az esetben, ha:

- egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ellátásra szorul,
- személyes, illetve jövedelmi adataiban változás áll be.

Megállapodás módosítására sor kerülhet a felek közös megegyezése esetén.

1.10./ Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet szakmai vezetőnél, a fenntartónál vagy ellátott jogi képviselőnél. A panasz kivizsgálásának módját és eljárási szabályait az 1993. évi III. törvény szabályozza, vagyis

- a szakmai vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátott jogi képviselőhöz bármely igénybevevő, bármely panasszal fordulhat.

1.11. / A szolgáltatás megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-101. §-i szabályozzák. E szerint:

Az szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával
- megállapodás felmondásával

A házi segítségnyújtás felmondással megszűnik:

- kérelme alapján
- egészségi állapotának javulása esetén
- halálával
- nem tesz eleget térítési díj fizetési kötelezettségének

1.12./ Az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint intézményünk a nemzeti Rehabilitációs Szociális Hivatal felé TAJ alapján nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételéről.

A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:

.....
ellátást nyújtó intézmény

.....
ellátást igénybevevő

.....
törvényes képviselő

.....
név, lakcím

Cserkeszőlő, **20..... év.....hónap.....nap**

Melléklet

4/2017.(III.29.) önkormányzati rendelet. A felnőtt korú személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjainak megállapításáról.

Ingyenes az alapszolgáltatások igénybevétele szempontjából szociálisan rászorulóknak számára, azaz azoknak, akiknek az önellátó képessége olyan mértékben csökkent, hogy önmagáról, illetve eltartottjáról önállóan gondoskodni nem tud és:

- a) a 65. életévét betöltötte, vagy
- b) korhatárra tekintet nélkül, amennyiben
 - ba) egészségi állapota, vagy
 - bb) fogyatékosága, vagy
 - bc) szenvedélybetegsége, vagy
 - bd) pszichiátriai betegsége, vagy
 - be) hajléktalansága

indokolja, valamint nincs közeli hozzátartozója vagy tartásra kötelezhető személy, aki vállalná az ellátott gondozását.

Jelen esetben a fent felsoroltak közül az alábbi feltételek teljesülnek:

Egyéb megjegyzés:

Cserkeszölő, 20.....

.....

5.sz melléklet

Kérelem szolgáltatás megszüntetésére

Alulírott.....,
.....lakcím alatti lakos kérem
az általam igénybevettszolgáltatás
.....naptól kezdődően való megszüntetését.

.....

kérelmező

Kelt: Cserkeszőlő, 20..... hónap

Szociális Alapszolgáltatások

Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

Házi segítségnyújtás megszüntetése

A Szolgáltató

.....

alatti lakóhelyű ellátott vonatkozásában a mai dátummal megszünteti a házi segítségnyújtást.

Kelt: Cserkeszőlő, 20..... hó.....nap

.....

a szolgálat részéről

6. sz. melléklet

Tanyagondnokok:

Az I. körzetet Richvalszky József érettségizett, műszerész végzettségű tanyagondnok, közalkalmazott látja el, munkaideje: 7.30-16.00.ig tart, telefonszáma: 06-70/457-2993.

A II. körzetet, valamint belterületen az étkeztetést Szabados Lászlóné tanyagondnok, közalkalmazott látja el, a munkaideje: 7.30-16.00-ig tart, telefonszáma: 06-70/457-7248.

A III. körzetet Nagy Katalin érettségizett, csecsemő-és gyermekápoló, szociális gondozó-és ápoló, tanyagondnok, közalkalmazott látja el, a munkaideje: 7.30-16.00.ig tart, telefonszáma: 06-70/384-2728.

Tanyasegítők:

Benke Sándor és Nagyszombati Tibor

I. Körzet:

- Cukros dűlő
- Cukros VI. dűlő
- Peres Dűlő
- Kórhány dűlő
- Kurázs dűlő
- Kenderföld tanya
- Nyomás dűlő
- Nyárias dűlő
- Máté dűlő
- Tanyaföld tanya
- Tanyaföld út
- Nagyfertő út
- Keresztes dűlő
- Mathiász dűlő
- Dékány dűlő
- Bagiföld tanya

II. Körzet:

- I. Keresztdűlő
- II. Keresztdűlő
- III. Keresztdűlő
- Göbolyjárás tanya
- Iskola út
- Tatár dűlő
- Beton út
- Bodnár dűlő
- Forrás dűlő
- Lévai dűlő
- Tópart

III. Körzet:

- Kocsis dűlő/ r. belterület
- Gala dűlő
- Pintér dűlő/r. belterület
- Kozma dűlő
- Cseuz dűlő
- Szabó dűlő

7. sz. melléklet



**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
5465 CSERKESZŐLŐ
KÖZTÁRSASÁG TÉR 1.**

**TEL.: 56/320-043, 70/457-20-60 FAX: 56/568-462
E-MAIL: csaladsegito@cserkeszolo.hu**

**Feljegyzés és Nyilvántartás
egyszeri esetkezelésről**

Igénybe vevő TAJ azonosítója	
Igénybe vevő neve	
Igénybe vevő születési neve	
Születési hely és idő	
Anyja neve	
Igénybe vevő állampolgársága	
Igénybe vevő lakóhelye	
Igénybe vevő tartózkodási helye	
Igénybe vevő telefonszáma	
Igénybe vevő cselekvőképessége	

Probléma és az esetkezelés rövid leírása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cserkeszölő, 20.....(év).....(hónap).....(nap)

esetfelelős aláírása

igénybe vevő aláírása

8. sz. melléklet

Nyilvántartás a gyermekjóléti szolgáltatásban részesülő személyről

Az ellátás formája (gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, egészségügyi intézmény, közoktatási intézmény).....

I.A gyermek természetes személyazonosító adatai:

Név: születési név:
Lakcím:(Ennek hiányában tartózkodási hely:
.....
Születési hely: Születési idő:
Anyja neve..... TAJ szám.....
Állampolgárság (bevándorolt, menekült jogállása):
1997.évi XXXI törvény 4§ (1) bekezdése b) pontja szerinti személy esetében
Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetén rokon kapcsolat:
.....

II.A szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy természetes személyazonosító adatai:

1.Név..... Születési név:
Anyja neve:
Lakcím:(Ennek hiányában tartózkodási hely):
.....
Születési hely: Születési idő:
Állampolgársága (bevándorolt vagy menekült jogállása):
Szülő/törvényes képviselő/tartásra kötelezett.....
2.Név..... Születési név:
Anyja neve:
Lakcím:(Ennek hiányában tartózkodási hely):
.....
Születési hely: Születési idő:
Állampolgársága (bevándorolt vagy menekült jogállása):
Szülő/törvényes képviselő/tartásra kötelezett.....
3.Név..... Születési név:
Anyja neve:
Lakcím:(Ennek hiányában tartózkodási hely):
.....
Születési hely: Születési idő:
Állampolgársága (bevándorolt vagy menekült jogállása):
Szülő/törvényes képviselő/tartásra kötelezett.....

III. Az ellátás igénybevételének jogalapja, önkéntessége:

1. Az igénybevétel (helyi önkormányzat képviselőtestületének határozata, intézményvezető intézkedése; a gyámhatóságnak a határozata-települési önkormányzat jegyzőjének vagy a gyámhivatalnak a határozata-;).....

(száma:) alapozza meg.

2. Az ellátás igénybevétele (önkéntes, kötelező jelleggel..... történik.

IV. Jogosultsági feltételekre és sz azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

(Az ellátás igénybevételére vonatkozó feltételeket a helyi önkormányzat rendelete is tartalmazhat.)

.....
.....
.....
.....

V. Az ellátásokkal kapcsolatos döntések (az ellátás megállapítása, változása, megszüntetése):

1. Az ellátás megállapítása:

Az ellátás megállapításának ideje:, ügyiratszám:

Határozat száma: az ellátásban részesülés kezdete:.....

Az ellátás konkrét tartalma :

.....
.....

2. Az ellátás változása:

Sorsz.	Idő	Változás oka	Határozat	Ügyirat	Ellátási kör

3. Az ellátás megszüntetése:

Az ellátás megszűnésének ideje:, ügyiratszám.....

határozat száma: az ellátásban részesülés befejező időpontja:

Megszüntetéskor nyújtott ellátás leírása.

.....
.....

VI. Hatósági intézkedésre vonatkozó döntés, annak időpontja:

.....

A hatósági döntés felülvizsgálatának időpontja, eredménye:

.....

VII. A gyermek egészségi és nevelési állapotára vonatkozó adatok:

.....

.....

Egyéb adatok információk:

9. sz. melléklet

Nyilvántartás a **Családsegítésben** részesülő személyről

I. Igénynyilvántartás

1.A kérelmező adatai:

Név: Születési név:
Születési hely: Születési idő:
Anyja neve: Telefonszám:
Lakcím

(megegyezik a tartózkodási hellyel):

Értesítési cím:

Állampolgárság (bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

Cselekvőképességre vonatkozó adat:

2.A kérelmező törvényes képviselőjének adatai:

Név: Születési név:
Születési hely: Születési idő:
Anyja neve: Telefonszám:
Lakcím

(megegyezik a tartózkodási hellyel):

Értesítési cím:

3.A kérelmező megnevezett hozzátartozójának adatai:

Név: Születési név:
Születési hely: Születési idő:
Anyja neve: Telefonszám:
Lakcím

(megegyezik a tartózkodási hellyel):

Értesítési cím:

4.A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja:

A kérelem előterjesztésének időpontja:

Beutaló határozat megküldésének időpontja:

II: A szolgáltatás megkezdését követő nyilvántartás

1.Az ellátásban részesülő TAJ jele:

Társadalombiztosítási Azonosító jellel rendelkezik, a jele:

Társadalombiztosítási Azonosító jellel nem rendelkezik

2.A szociális ellátás megállapítása:

Szociális ellátás megállapításának ideje..... ügyiratszám.....

határozat száma: az ellátás kezdete:.....

3.A szociális ellátás változása:

Sor-szám	Idő	Változás oka	Határozat	Ügyiratszám	Ellátási kör

4.A szociális ellátás megszüntetése:

A szociális ellátás megszüntetésének dátuma:ügyiratszáma:
 határozat száma:az ellátás igénybevételének utolsó időpontja.....
 megszüntetésének módja:, oka:

5.Jogosultsági feltételekés változások:

5.1.Az érintett személy/ család életvezetése veszélybe került?
 igen/nem

5.2.Az életvezetési képesség kerülésének körülményei:

.....

6.A jogosultságot megállapító (beutaló) szerv megnevezése:

.....

7.Egyéb adatok információk:

-Az ellátást a személy egyedül vagy családjával veszi igénybe?

.....

-A személy/család számára nyújtott ellátás formája:

.....

-A személy/család gondozásával kapcsolatban gondozási terv készült? Ha igen, annak
 hivatkozási száma:

-Egyéb:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. sz. melléklet

ESETNAPLÓ

1. Nyilvántartásba vétel kelte:

2. Az ellátást igénybe vevő neve:

2.1 Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.2 Születési helye, ideje:

2.3 Lakóhelye:

2.4 Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:

2.5 Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):
.....
.....

2.6 Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának
jogcíme:

2.7 Családi állapota²:

2.8 Legmagasabb iskolai végzettsége:

2.9 Gazdasági aktivitása³:

2.10 Gyermekeinek neve, születési helye, ideje⁴:
.....
.....
.....

2.11 Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:.....

2.12 Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
.....
.....

3. Családsegítő neve:

11. sz. melléklet



**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
5465 CSERKESZŐLŐ
KÖZTÁRSASÁG TÉR 1.**

**TEL.: 56/320-043, 70/457-20-60 FAX: 56/568-462
E-MAIL: csaladsegito@cserkeszolo.hu**

Együtműködési megállapodás

Igénybe vevő és törvényes képviselője neve:

Elérhetősége:

Esetkezelést végző családsegítő neve:

Elérhetősége: 5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1. Tel: 70/457-20-60

Nyilatkozom, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-ben és a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. tv-ben foglalt jogaimról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, valamint a szolgáltatás elemeiről, tartalmáról és feltételeiről a tájékoztatást megkaptam.

A 2011. évi CXII. számú, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben foglaltak alapján adataim nyilvántartásához hozzájárulok. Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról jelzéssel élni.

A megállapodás aláírásával hitelesítem azt, hogy vállalom az együtműködést a szolgálat családsegítő munkatársával.

Szülő(k)/ igénybe vevő aláírása:

Családsegítő aláírása:

Cserkeszőlő, 20..... (év) (hó) (nap)

12. sz. melléklet



**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
5465 CSERKESZŐLŐ
KÖZTÁRSASÁG TÉR 1.**

TEL.: 56/320-043, 70/457-20-60 FAX: 56/568-462

E-MAIL: csaladsegito@cserkeszolo.hu

Tájékoztatás ellátás megszüntetéséről

Igénybe vevő neve:

Elérhetősége:

Esetkezelést végző családsegítő neve:

Elérhetősége: 5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-ben és a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. tv-ben foglaltak alapján aláírással tudomásul veszem, hogy a mai nappal a részemre nyújtott családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás megszűnik, a KENYSZI nyilvántartásból törlik az adataimat.

Igénybe vevő aláírása:

Családsegítő aláírása:

Cserkeszőlő, 20..... (év) (hó) (nap)

13.sz. melléklet

Az általános irodai adminisztrátor:

Karácson Melinda OKJ általános ápoló és asszisztens, OKJ gyógymasször,
közalkalmazott.

Munkaideje: 07.30-16.00 óráig tart.

Tel.: 06-70/457-4252, email: tanyagondnok@cserkeszolo.hu

14. számú melléklet

Jász-Nagykun-Szolnok megye ellátott jogi képviselője:

Árvai Jánosné - Elérhetősége: 06-20/489-96-02 hétfőtől csütörtökig: 8-16³⁰ pénteken: 8-14⁰⁰

E-mail cím: janosne.arvai@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 4025 Debrecen, Miklós utca 4. fsz. 4.

15. számú melléklet

Jász-Nagykun-Szolnok megye gyermekjogi képviselője:

Hollik Zsuzsanna - Elérhetősége: 06-20/489-96-37

E-mail cím: zsuzsanna.hollik@ijb.emmi.gov.hu

KÉRELEM

KÖZSÉGI POLGÁRMESTERI HIVATAL			
CSERKESZŐLŐ			
2020. OKT. 13.			
CSP/6296-1/2020			
Feladó:	Előadó:	Melléklet:	db.
	Jr. T.D.		

Kiss Enikő EU. Csereszobói Petőfi Sándor
utca 2 SHAS. Csereszobói Községi
önkormányzat Csereszobói Közhatalmáig ter 1
SHAS.

Tisztelt Polgármester úr a Csereszobói
Petőfi utca 2 szám alatt a Nap mint
(Nap) Nap ABC-t üzemeltetem, és
tudomásom van arról, hogy az
üzemeltetés jár egy pénzbeli
jelenleg amit szeretnék az önkormányzattól
pénzes ami a Föld utca felől az
első pénzes az üzettel szemben van.

2020. 10. 03.

Csereszobói

Kiss Enikő

Nap mint Nap ABC
Kiss Enikő e.v.
5465 Cserkeszölő, Petőfi út 2.
Adószám: 56411575-2-36
Nysz: 55053424

7. napirend

Előterjesztés:

Címe:

Közzétételi és Publikálási Szabályzat elfogadása

Testületi ülés dátuma:

2020.10.21.

Készítés ideje:

2020.10.20.

Készítette:

Varga Éva ügyintéző, dr. Tóth Dániel jegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

dr. Tóth Dániel jegyző

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Idegenforgalmi Bizottság		
Oktatási- Ifjúsági és Civil Szervezetekért Felelős Bizottság		
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		

KÖZZÉTÉTELI ÉS PUBLIKÁLÁSI SZABÁLYZAT

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat

Tartalom

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1.	A szabályzat célja	3
2.	A szabályzat hatálya	4
3.	A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai.....	4
4.	Értelmező rendelkezések.....	4
II.	A közzététel rendje	5
1.	A közvélemény tájékoztatása	5
2.	Az elektronikus közzététel módja	6
III.	A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésének rendje	8
1.	A megismerési igény benyújtása	8
2.	A megismerési igény vizsgálata	9
3.	A megismerési igény teljesítése.....	10
4.	A megismerési igény elutasítása és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségek.....	12
5.	A megismerési igények nyilvántartása, értékelése, adatszolgáltatási feladatok.....	13
IV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13
V.	FÜGGELÉKEK	15
VI.	MELLÉKLETEK.....	24

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉRŐL

Az Alaptörvény VI. cikk (2) bekezdése értelmében „*Mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez*”.

A személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő alapvető rendelkezéseket az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szabályozza.

Az Infotv.-ben foglaltak végrehajtásának támogatása, a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítése érdekében, az Infotv., a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005.(XII. 25.) Korm. rendelet, illetve a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, valamint a kapcsolódó ágazati jogszabályokban foglaltak alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának szabályait, illetve az e feladatok ellátásával kapcsolatos munkaköröket, továbbá a munkakörök közötti együttműködés rendjét az alábbi Közzétételi és Publikálási Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozom meg.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A jelen szabályzat célja annak rögzítése, hogy a szabályzat hatálya alá **Cserkeszölő Községi Önkormányzat, valamint az általa irányított Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal** miként tesz eleget a preambulumban foglaltak szerinti közzétételi kötelezettségüknek.
2. Ennek keretében meghatározza a közzeendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok, valamint az ágazati jogszabályi kötelezettségek szerinti közzététel
 - a.) formai és tartalmi követelményeit;
 - b.) a publikálás folyamatát és annak felelősségi rendjét;
 - c.) valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló adatszolgáltatási igények rendjét.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A szabályzat szervei hatálya kiterjed **Cserkeszőlő Községi Önkormányzatra** (a továbbiakban: Önkormányzat) és az általa irányított **Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatalra** (továbbiakban: Hivatal).
2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tisztségviselőire, munkavállalóira, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, illetve a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.
3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységeivel összefüggő, működésük során keletkező, illetőleg a jogszabály által közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok körére.
4. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a jogszabály által védett adatokra (különösen: személyes adat, minősített adat, különleges adat, üzleti titok).

3. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI

1. A szabályzat különösen az alábbi jogszabályi és egyéb forrásokon alapul:
 - a.) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
 - b.) 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;
 - c.) 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról.

4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. **Közérdekű adat:** az infotv. 3 §. 5. pontja alapján az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
2. **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Az Infotv. 26. § (2) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adat: a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

3. **Tartalomfelelős:** Elsődleges tartalomfelelős az Önkormányzat esetében a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző. A közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos tartalomfelelősi feladatok ellátása a Hivatal szervezeti egységei útján történik. (A tartalomfelelős személyek nevét az 1. sz. függelék tartalmazza.)
4. **Tartalomközlő:** Az Önkormányzat informatikai rendszeréért felelős személy, aki a tartalomfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a honlapon közzéteszi. (A tartalomközlő személyek nevét az 1. sz. függelék tartalmazza.)
5. **Elektronikus közzététel:** a kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés – és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
6. **Közzétételi folyamat:** lehet statikus és automatikus. A statikus folyamat során a tartalomfelelős a közzéteendő adatot a szabályzatnak megfelelően eljuttatja a tartalomközlő számára, aki gondoskodik annak megjelenítéséről. Az automatikus folyamat során a tartalomfelelősök a „... Önkormányzati rendszer megnevezése ...”, ha van ilyen rendszerben az egyes közzétételi egységekre vonatkozó nyilvántartásokat vezetik, karbantartják vagy töltik, melyek adatait a rendszer automatikusan publikálja.
7. **Általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. sz. melléklete, amely meghatározza az elektronikus közzétételi kötelezettség körébe tartozó adatokat.
8. **Különös közzétételi lista:** jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat.
9. **Egyedi közzétételi lista:** közzétételre kötelezett szerv vezetője – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) véleményének kikérésével –, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szerve, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg.

II.

A KÖZZÉTÉTEL RENDJE

1. A KÖZVÉLEMÉNY TÁJÉKOZTATÁSA

1. Az Önkormányzat és a Hivatal köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását a szabályzat körébe tartozó adatok vonatkozásában.
2. Az Önkormányzat és a Hivatal az 1. pont megvalósítása érdekében az Infotv.-ben meghatározott közérdekű adatok elektronikus közzétételi kötelezettségének az Önkormányzat honlapján

(www.cserkeszolo.hu) tesz eleget, a nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.

3. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.
4. A kötelezően közzéteendő adatokon kívül, az Önkormányzat és a Hivatal a döntése és a megismerési igények alapján, elektronikusan közzétehet más közérdekű adatot is.
5. Az 1. pontnak való megfelelés érdekében továbbá a jelen szabályzat III. részében foglaltak szerint az Önkormányzat és a Hivatal lehetőséget biztosít a kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére.

2. AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL MÓDJA

1. Jelen szabályzat vonatkozásában a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos tartalomfelelősi feladatok ellátása a Hivatal szervezeti egységei útján történik.
2. A közzétételi lista közzétételi egységeit és azok tartalomfelelőseit, tartalomközlőit, az 1. sz. függelék tartalmazza, amelynek naprakészségéről a jegyző gondoskodik.
3. A tartalomfelelős: Önkormányzat esetében a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző, illetve az általuk kijelölt egyes szervezeti egységek vezetői, a tartalomközlő az Önkormányzat informatikai rendszeréért felelős személy.
4. Az Önkormányzat informatikai rendszeréért felelős személy feladata a honlap zavartalan működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos mentése annak érdekében, hogy a működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen. Feladata továbbá a működési problémák összegyűjtése és jelzése a honlapot üzemeltető szervezet felé.
5. A tartalomfelelős gondoskodik:
 - a.) a megjelenítendő adatok előállításáról, megszerkesztéséről és a tartalomközlő felé a 11. pontban szabályozottakhoz igazodó határidőben történő megküldéséről;
 - b.) a közzéteendő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről a közzététel előtt és után;
 - c.) a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, valamint a frissített adatok továbbításáról a tartalomközlő részére;
 - d.) az időszerűtlenné vált adatok eltávolításáról a tartalomközlő közreműködésével;
 - e.) az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges nyilvántartási adatok, leíró adatok tartalomközlő részére megfelelő formában történő megküldéséről.
6. A tartalomfelelős megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik a tartalomközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja.

7. A Hivatal szervezeti egységeinél, valamint az Önkormányzatnál az adott szervezeti egységhez kapcsolódóan keletkezett adatok közzétételét a tartalomközlőhöz történő megküldés előtt a szervezeti egység vezetője hagyja jóvá papír alapon feljegyzés formájában vagy elektronikus úton megküldött jóváhagyó válaszlévélben.
8. A tartalomközlő feladata ellátása során gondoskodik:
 - a.) a tartalomfelelős által hozzá megküldött adatok átlátható és mindenki számára hozzáférhető, a kialakított honlapstruktúrába illeszkedő közzétételéről;
 - b.) a tartalomfelelős által jelzett adatok frissítéséről, illetve eltávolításáról;
 - c.) az adatközlés követhetőségéről;
 - d.) a tartalomfelelős által megküldött és a közzétett adatok egyezőségéről;
 - e.) a szükséges feltételek fennállása esetén az egységes közadatkereső rendszerhez történő kapcsolódásról;
 - f.) az adatkezelő elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek leíró adatainak az egységes közadat kereső rendszer üzemeltetőjének továbbításáról, és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.
9. A tartalomközlő köteles haladéktalanul ellenőrizni az átadott adatok formátum szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosságok pótlásával kapcsolatban haladéktalanul megkeresi a tartalomfelelőst.
10. A nyomkövethetőség érdekében a tartalomfelelős a közzéteendő adatokat a tartalomközlővel egyeztetve a közzétételre alkalmas Word (doc), Excel (xls) vagy PDF formátumban, elektronikus levél útján közvetlenül küldi meg a tartalomközlő számára.
11. Az adattovábbítást, valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen az adat jellege szerinti, jogszabályban foglalt határidőnek. A határidő betartása a tartalomfelelős feladata.
12. A 11. ponttal összhangban a tartalomközlő a tartalomfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában legfeljebb 5 munkanapon belül gondoskodik az új adatok közzétételéről, a tartalomfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről, és erről a tartalomfelelősnek elektronikus levél útján haladéktalanul visszaigazolást ad.
13. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, a tartalomfelelős az adatok keletkezését, valamint megismerését követő 10 munkanapon belül továbbítja azokat a tartalomközlőhöz. A tartalomközlő a publikálást követően elektronikus levél útján haladéktalanul visszajelez a tartalomfelelősnek.
14. A tartalomfelelős – összhangban az 5. b.) alponttal – köteles folyamatosan ellenőrizni a honlapon közölt adatok időszerűségét.

15. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén a tartalomfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közzétételi adatokat tartalmazó publikálási egységet és a szabályzat alapján megküldi a tartalomközlő részére.
16. A tartalomközlő a 15. pontban foglaltak esetében a 11. pont szerinti határidőben köteles feladatát elvégezni.
17. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását. (A frissítések rendjét az 1. sz. függelék tartalmazza.)
18. Ha közzétett közérdekű adatok megváltoznak, és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, a tartalomfelelős a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat köteles a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységekre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni.
19. A szervezeti egység vezetője felelős, hogy a szervezeti egység működésével összefüggő ágazati jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségek honlapon történő publikációjáról a szervezeti egység tartalomfelelőse a közzétételi listák közzétételének jelen szabályzatban foglalt rendje alapján gondoskodik.

III.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

1. A MEGISMERÉSI IGÉNY BENYÚJTÁSA

1. Az Önkormányzat és a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerheti.
2. A megismerés szabályairól az Önkormányzat honlapján rövid, közérthető tájékoztatást kell közzétenni.
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: megismerési igény, kérelem) teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.
4. A megismerési igényt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet benyújthatja szóban, írásban vagy elektronikus úton.
5. Az írásban történő megismerési igény benyújtásához az Önkormányzat honlapján közzétett, a szabályzat 1. sz. melléklete szerinti nyomtatvány alkalmazható. A formanyomtatvány használata

nem kötelező, de az igény teljesítésének feltétele a nyomtatvány szerinti valamennyi adat feltüntetése a kérelem benyújtásakor.

6. A megismerési igény benyújtásának helye:

a.) szóbeli kérelem esetében: **Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal (titkárság)**

54645 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

b.) írásbeli kérelem esetében: személyesen az a.) pontban feltüntetett helyszínen személyesen, lezárt borítékban történő átadással vagy postai úton ugyanezen címre.

c.) elektronikus úton: onkormanyzat@cserkeszolo.hu

jegyzo@cserkeszolo.hu

7. A megismerési igény díjmentesen nyújtható be.

2. A MEGISMERÉSI IGÉNY VIZSGÁLATA

1. A megismerési igényeket a beérkezésüket követő 1 munkanapon belül a jegyző, illetve az általa kijelölt személy az alábbi szempontok szerint megvizsgálja:
 - a.) tartalmazza-e a szabályzatban foglalt és közzétett nyomtatvány szerinti adatokat;
 - b.) a megismerni kívánt adatok köre egyértelműen meghatározható-e;
 - c.) az adatok a Hivatal kezelésében vannak-e;
 - d.) a megismerni kívánt adatok nem minősülnek-e jogszabály alapján védett adatnak.
2. Amennyiben a beérkezett igény nem felel meg a tartalmi szempontoknak, vagy annak alapján nem állapítható meg egyértelműen a megismerni kívánt adatok köre, az ügyfelet a tartalmi hiányosságok konkrét megjelölésével és azok pótlásában történő segítségnyújtás módjára irányuló tájékoztatás mellett hiánypótlásra kell felkérni.
3. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok nem a Hivatal kezelésében állnak,
 - a.) az igényt haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes szervnek és ezzel egyidejűleg az ügyfelet értesíteni kell erről;
 - b.) ha nem állapítható meg az illetékes szerv, az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.
4. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok jogszabály alapján védett adatnak minősülnek, az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.
5. Az ügyfél az igényét az eljárás teljes időtartama alatt bármikor visszavonhatja, az Önkormányzat, illetve a Hivatal azonban jogosult a szabályzat 3. cím 3. pontja szerint keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

3. A MEGISMERÉSI IGÉNY TELJESÍTÉSE

1. A megismerési igénynek az Önkormányzat/Hivatal az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de **legfeljebb 15 napon belül tesz eleget.**
2. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű és teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna, az 1. pontban meghatározott **határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható.** Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
3. A megismerési igény teljesítése során kizárólag a másolat készítésével összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető. A költségtérítés pontos összegét az Önkormányzat/Hivatal az igény teljesítését megelőzően köteles meghatározni. A költségtérítés általános tételeit a 2. sz. melléklet tartalmazza.
4. A 3. pontban foglalt költségtérítés összegét a megismerési igényt benyújtó ügyféllel előre közölni kell. Az ügyfelet 3. sz. melléklet szerint 30 napon belül nyilatkoztatni kell továbbá, hogy a költségek ismeretében a kérelmét fenntartja vagy módosítja.
5. Amennyiben az igénylő nem vállalja a 3. pont szerinti költségtérítést, biztosítani kell számára a betekintés lehetőségét, amelynek módjáról haladéktalanul tájékoztatni kell.
6. A megismerési igényekben a jegyző és a jegyző által a 2. sz. függelékben meghatározottak szerint kijelölt köztisztviselők (a továbbiakban: ügyintéző) jogosultak eljárni.
8. A szóban előterjesztett megismerési igények vonatkozásában
 - a.) a tájékoztatás azonnal szóban is megadható, amelyről feljegyzést kell készíteni. A feljegyzés kötelező tartalmi elemei: megismerési igény benyújtásának tárgya, a benyújtás formája, a benyújtás időpontja, a benyújtó személy adatai, a közérdekű adat igénylésének módja, az igény teljesítését végző ügyintéző személy, szervezeti egység, a teljesítés dátuma, keltezés. A feljegyzéseket az igény teljesítését követő 3 munkanapon belül a jegyző részére át kell adni. A feljegyzéseket az -Hivatal elkülönített módon tárolja és megőrzi.
 - b.) amennyiben a tájékoztatás azonnal nem teljesíthető, a szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelő nyomtatványt kell kitölteni és az igény teljesítése a szabályzat következő pontjai szerint történik.
7. A megismerési igény vizsgálatát követően a jegyző, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik arról, hogy a beérkezett igény a 6. pontban hivatkozott függelék szerinti felelős ügyintéző személyhez kerüljön az érdemi ügyintézés céljából.
8. Az ügyintéző köteles a 9. pontban foglaltak szerint a megismerési igényre vonatkozó adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül összeállítani és a jegyző részére átadni.
9. Az ügyintéző köteles

- a.) a megismerési igényben szereplő adatokat az igénynek megfelelően, továbbításra alkalmas módon összeállítani és a jegyző részére történő továbbítást megelőzően azt az érintett szervezeti egység vezetőjével jóváhagyatni;
 - b.) jelezni vezetője felé, ha megállapítása szerint a megismerési igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem tartozik a szabályzat hatálya alá;
 - c.) jelezni vezetője felé, ha megállapítása szerint a megismerési igény teljesítéséhez egyéb dokumentumok beszerzése szükséges.
10. A jegyző az ügyintézőtől átvett dokumentumok vonatkozásában tartalmi ellenőrzést végez, amelynek során ellenőrzi, hogy
- a.) az átvett dokumentumok teljeskörűen tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat;
 - b.) az igény teljesítése során átadásra kerülő adatok teljes köre ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősül, egyéb esetben azokat elkülönítetten kezeli, hogy az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.
 - c.) az összeállított dokumentumok között szerepel-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét, ebben az esetben azokat elkülönítetten kezeli annak érdekében, hogy az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.
11. Az adatok összeállítását követően a megismerési igény az ügyfél kérésének megfelelően teljesíthető személyes betekintés, személyesen történő másolat-átadás vagy postai úton történő másolat-megküldés útján.
12. Ha az ügyfél az adatokat személyesen kívánja megismerni, a jegyző kötelessége az ügyfelet haladéktalanul értesíteni az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése érdekében.
13. A személyes betekintés során is kiemelt gondossággal kell eljárni a védett adatokra vonatkozóan. A bemutatásra kerülő dokumentumok meg nem ismerhető részeinek – amennyiben azok nem különíthetők el a betekintés időtartamára – takarásáról megbízható módon gondoskodni kell.
14. A jegyzőnek az adatok betekintésének megfelelő körülményeiről gondoskodnia kell. Ennek érdekében előzetesen ki kell jelölni a betekintés helyszínét, valamint a betekintés során az ügyfelet tájékoztatni kell jogairól és kötelezettségeiről, továbbá a betekintés alatt a Hivatal részéről biztosítani kell az ügyintéző vagy egy olyan dolgozó jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatok vonatkozásában az ügyfél kérdéseire érdemben válaszolni tud, illetve a betekintés alatt felel a dokumentumok biztonságáért, valamint a 13. pont szerinti védett adatok védelméért.
15. A betekintés során az ügyfél joga, hogy a megismerési igénye alapján, időkorlát nélkül – figyelemmel a hivatali ügyfélfogadási rendre – a rendelkezésére bocsátott adatokba betekintsen, és másolatkészítési igényét, amennyiben ez nem szerepelt a kérelmében, jelezze.
16. A betekintés során az ügyfél kötelessége, hogy a rendelkezésére bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon.
17. Amennyiben az ügyfél másolatkészítési igényét jelezte, a kérelemben foglaltak szerint az teljesíthető személyes átadás, postai úton vagy telefax útján történő megküldés keretében.

18. Személyes átadás esetén a jegyző vagy – amennyiben személyes betekintés keretében merül fel a másolatkészítési igény – a betekintésen résztvevő ügyintéző / hivatali dolgozó kötelessége tájékoztatni az ügyfelet a másolatkészítés költségéről, a költség teljesítésének módjáról, valamint, amennyiben ez még nem történt meg, a 3. sz. melléklet szerint nyilatkoztatni az ügyfelet, hogy a költségek ismeretében a kérelmét fenntartja vagy módosítja. A másolat átadása a költségek kifizetésének megtörténtét követően teljesíthető.
19. Személyes betekintést követően a betekintésen résztvevő hivatali dolgozó felelőssége, hogy az érintett szervezeti egység részére valamennyi dokumentumot hiánytalanul és épségben visszaadjon.
20. Amennyiben az ügyfél az adatokat postai úton / telefaxon kívánja megismerni, a jegyző az ügyintéző által előkészített adatokat haladéktalanul, de legkésőbb az 1. és 2. pont szerinti határidőnek megfelelően továbbítja.
21. Amennyiben az előző pont szerinti adatszolgáltatás költségtérítés megfizetésével jár, az adatszolgáltatás teljesítése az alábbiak szerint történik:
 - a.) az 1. és 2. pontban foglaltak teljesülnek, az ügyfél 3 sz. melléklet szerinti nyilatkozata beérkezett, amely alapján a megismerési igényét fenntartja;
 - b.) a Hivatal számlát állít ki és tájékoztatja az ügyfelet a kifizetés rendjéről;
 - c.) a számla kiegyenlítését tanúsító befizetési igazolás beérkezését követően a jegyző gondoskodik az igényelt adatok ügyfél részére történő postai utánvétellel, vagy telefax útján megvalósuló megküldéséről.
22. Az igényelt adatokról - igénybejelentéskor kért módon - készített másolat személyes átadása, postai-, telefax útján történő megküldése során a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

4. A MEGISMERÉSI IGÉNY ELUTASÍTÁSA ÉS A KAPCSOLÓDÓ JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

1. Amennyiben a megismerési igény vizsgálata során megállapításra kerül, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, az igény teljesítése megtagadásra kerül.
2. Az adatigénylés megtagadható továbbá abban az esetben is, ha azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, abban az esetben, amennyiben az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
3. A megtagadás tényéről a jegyző az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban, vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt. A teljesítés megtagadására vonatkozó tájékoztatásnak kötelezően tartalmaznia kell az igény megtagadásának tényét, és a megtagadás indokát, valamint a jogorvoslati lehetőségeket. A jegyző kötelessége gondoskodni arról, hogy az ügyfél számára a megtagadás jogszerűsége és megalapozottsága kellően bizonyított legyen.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

4. A jegyző a 3. pontban foglaltakkal összhangban köteles tájékoztatni az ügyfelet arról, hogy ha a közérdekű adatra vonatkozó igénye nem teljesült, jogorvoslat érvényesítése érdekében a bírósághoz fordulhat vagy bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság).
5. A jegyző felelős továbbá azért, hogy az elutasított igényekről és azok indoklásáról az adatvédelmi felelőst évente tájékoztassa.

5. A MEGISMERÉSI IGÉNYEK NYILVÁNTARTÁSA, ÉRTÉKELÉSE, ADATSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

1. A Jegyző a megismerési igényeket és az azokhoz kapcsolódó feljegyzéseket, egyéb dokumentumokat iktatva, elkülönített módon tárolja és nyilvántartja.
2. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő ügyfél személyazonosító adatait a Hivatal kizárólag az igény teljesítéséhez és a költségek megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges módon és ideig kezeli.
3. Az Önkormányzat vezetője gondoskodik a közzétételi listában nem szereplő megismerési igények legalább évente történő felülvizsgálatáról és értékeléséről. Ennek keretében, a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.
4. Az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján az adatkezelőnek minden év január 31-éig kötelező a Hatóságot tájékoztatni a megismerési igények elutasításának számáról és indokáról.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat lép hatályba.
2. Jelen szabályzat az alábbi függelékeket tartalmazza:
 - a.) 1. számú függelék: A közzétételi lista közzétételi egységeinek megnevezése és az azokhoz tartozó tartalomfelelősök és tartalomközlők kijelölése
 - b.) 2. számú függelék: A megismerési igények teljesítésével összhangban eljárni jogosult ügyintézők kijelölése
3. Jelen szabályzat az alábbi melléleteket tartalmazza:
 - a.) 1. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó nyomtatvány
 - b.) 2. számú melléklet: A megismerési igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek
 - c.) 3. számú melléklet: Az ügyfél nyilatkozata a költségtérítéssel összefüggésben

- d.) 4. sz. melléklet: A szabályzat megismerésére vonatkozó nyilatkozat
4. A jegyző és a szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy a szabályzatot a Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal minden dolgozója megismerje és alkalmazza.
 5. A szabályzat éves felülvizsgálata és aktualizálása a jegyző feladata.

Cserkeszőlő, 2020. évhó.....nap

.....
Jegyző

V. FÜGGELÉKEK

1. számú függelék: A közzétételi lista közzétételi egységeinek megnevezése és az azokhoz tartozó tartalomfelelősök és tartalomközlők kijelölése
(Az Infotv. 1. sz. melléklete alapján)

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfelfogadási rend		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma,		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptervékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archiválumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archiválumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a teljesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetire vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archiválumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archiválumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus

által - alaptervekenyége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközliő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánosság, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától		Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények		Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk		Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenyességgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve		Negyedévente	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivúmban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervere vonatkozó adatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivúmban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivúmban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivúmban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szervere vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítható közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archivúmban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikus formájú változata		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus

A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
<p>Adat</p> <p>A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege</p> <p>A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadatok gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére</p>	<p>Megjegyzés</p> <p>A változásokat követő 15 napon belül</p> <p>A változásokat követő 15 napon belül</p>	<p>Megőrzés</p> <p>Az előző állapot törlendő</p> <p>Az előző állapot törlendő</p>	<p>Adat/ tartalomfelelős</p> <p>dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek</p> <p>dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek</p>	<p>Közzétételi folyamat</p> <p>statikus</p> <p>statikus</p>	<p>Tartalomközlő</p> <p>Horváth Attila</p> <p>Horváth Attila</p>	<p>Közzétételi forma</p> <p>elektronikus</p> <p>elektronikus</p>

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója		A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai, és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti							

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
<p>értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>							
<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjainak, ellátottjainak oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p> <p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus
<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>		Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával	dr. Tóth Dániel, Varga Attila, valamint az általuk kijelölt személyek	statikus	Horváth Attila	elektronikus

VI.MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó ügyféli nyomtatvány

IGÉNYBEJELENTÉS KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE TÁRGYÁBAN

1. Az igényelt adat meghatározása szabadszöveges leírással

2. A közérdekű adatok igénylésének módja

(Kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét!)

- Személyesen, csak megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat.
- Személyesen, megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat, amelyekről másolatot is kérek.
- A másolatot az alábbi formában kérem:
 - papír alapon;
 - CD-n;
 - DVD-n;
 - saját tulajdonú pendrive-ra másolva, amelyet rendelkezésre bocsátok.

A másolatot:

- személyesen kívánom átvenni;
- postai úton kérem, az alábbi címre:..... vagy
- telefax útján kérem, az alábbi elérhetőségre:.....

3. Személyes adatok

Név:

Telefonszám / e-mail cím:

(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....
Aláírás

2. számú melléklet: A megismerési igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek

A közérdekű adatok megismerésével összefüggő másolatkészítési költségek

- **A/4-es oldal másolata:** 50 Ft,- / oldal
- **A/3-as oldal másolata:** 100,- Ft / oldal
- **CD-n történő átadás:** 500,- Ft / adathordozó
- **DVD-n történő átadás:** 1000,- Ft / adathordozó

A fent nevezett költségtételek az ÁFA-t tartalmazzák.

3. számú melléklet: Az ügyfél nyilatkozata a költségtérítéssel összefüggésben

NYILATKOZAT A MEGISMERÉSI KÖLTSÉGEK VISELÉSÉRŐL

Alulírott nyilatkozom, hogy az általam igényelt közérdekű adatok másolati költségeit megismertem.

A költségek ismeretében a benyújtott igénylésre vonatkozó kérelmemet (a megfelelő rész aláhúzendó):

vállalom

nem vállalom

A költségek ismeretében a kérelmemet (kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét):

- a benyújtott kérelemben foglaltaknak megfelelően fenntartom;
- a kérelmemet visszavonom;
- a kérelmemet az alábbiak szerint módosítom (Kérjük itt tüntesse fel, hogy mely másik másolatkészítési módot választja!):

1. Személyes adatok

Név:

Telefonszám / e-mail cím:

(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....

Alírás

4. sz. melléklet: A szabályzat megismerésére vonatkozó nyilatkozat

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatala Jegyzőjének számú szabályzatában foglaltakat megismertem.

NÉV	BEOSZTÁS	KELT	ALÁÍRÁS
Varga Attila	polgármester	2020. szeptember	
Horváth Attila	alpolgármester	2020. szeptember	
dr. Czakó Petra	jogi asszisztens	2020. szeptember	
Jusztin-Szabó Andrea	igazgatási üi.	2020. szeptember	
Kiss Krisztina	műszaki üi.	2020. szeptember	
Borbély Kitti	pályázati üi.	2020. szeptember	
Miháczki Katalin	családsegítő	2020. szeptember	
Baranyi Istvánné	munkaügyi üi.	2020. szeptember	
Merényi Krisztina	munkaügyi üi.	2020. szeptember	
Bézi Mária	adóügyi üi.	2020. szeptember	
Szilágyiné Kardos Erika	anyakönyvi és szociális üi.	2020. szeptember	
Ráczné GyőriMárta	pénztáros	2020. szeptember	
Nádas Éva	gazdasági vezető	2020. szeptember	

Czeczonné Kiss Nóra	pénzügyi üi.	2020. szeptember	
Szokolai Magdolna	pénzügyi üi.	2020. szeptember	
Varga Éva	pénzügyi üi.	2020. szeptember	
Birgés Nikolett	pénzügyi üi.	2020. szeptember	
Rabb Anikó	pénzügyi üi.	2020. szeptember	
Pásztor Zsanett	pénzügyi üi.	2020. szeptember	
Szűcs Ágnes	pr referens	2020. szeptember	
Karácson Melinda	tanyagondnoki szolg.vez.	2020. szeptember	
Molnár Judit	titkársági üi.	2020. szeptember	
Ábrahám Judit	titkársági üi.	2020. szeptember	
Kocsis Kitti	raktáros	2020. szeptember	
Komlós Orsolya	védőnő	2020. szeptember	

Kelt: Cserkeszölő, 2020. szeptember