

Községi Önkormányzat képviselő-testülete
L u d á n y h a l á s z i
2020. év 11. sz.

2020. október 29-én megtartott ülés
j e g y z ő k ö n y v

Rendeletek:

12/2020. (X. 30.) önkormányzati rendelet
13/2020. (X. 30.) önkormányzati rendelet

Határozatok:

77/2020. (X. 29.) határozat
78/2020. (X. 29.) határozat
79/2020. (X. 29.) határozat
80/2020. (X. 29.) határozat
81/2020. (X. 29.) határozat
82/2020. (X. 29.) határozat
83/2020. (X. 29.) határozat

Jegyzőkönyv

Készült: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. október 29-én megtartott üléséről.

Jelen vannak: Kovács Imre polgármester
Brunda József alpolgármester
Ádám Norbert képviselő
Erki Péter képviselő
Kovács Gábor Károlyné képviselő
Végh Imre Gergely képviselő
Zombori Tímea Zsuzsanna képviselő
Németh Ilona jegyző

Kovács Imre üdvözlí a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, azt megnyitja. Javaslatoí tesz a meghívó szerint az ülés napirendjére.

A testület a javaslattal egyetért és egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi napirendi pontokat tárgyalja:

1. Napirend: A Ludányhalászi Községi Önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Németh Ilona jegyző

2. Napirend: Karácsonyi támogatás helyi szabályozása

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

3. Napirend: Gazdaságélénkítő Program pályázat tervezői költségvetése

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

4. Napirend: Javaslattétel kérése a közmeghallgatás napirendjére

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

5. Napirend: Téli rendezvények megtartása a járványhelyzetre való tekintettel

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

6. Napirend: Az általános iskolai körzethatár kialakításának véleményezése

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

7. Napirend: Egyebek

7.1.: Iskola járda melletti fák kivágása

7.2.: Tájékoztatás kiselejtezt hízó disznóról

7.3.: Volent Lajos Család- és gyermekjóléti szolgálat és alternatív napközbeni ellátás szakmai program elfogadása

7.4.: Közművelődési feladatok ellátására álláshely létrehozása

Napirendi pontok tárgyalása

1. Napirend: A Ludányhalászi Községi Önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának módosítása

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (I. sz. melléklet)

Németh Ilona jegyző:

Ismerteti az írásos előterjesztés tartalmát.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2020. (X.30.) önkormányzati rendelete

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról a II. számú melléklet szerinti rendeletet alkotja.

2./ Napirend: Karácsonyi támogatás helyi szabályozása

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (III. sz. melléklet)

Kovács Imre polgármester:

Ismerteti az írásos előterjesztés tartalmát. Mivel a Nyugdíjfolyósító megszigorította az adatszolgáltatás lehetőségét, ezért indokolt a karácsonyi rendelet megalkotása a nyugdíjasokat tekintve.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2020. (X.30.) önkormányzati rendelete

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nyugdíjasok rendkívüli karácsonyi támogatás helyi szabályozásáról a IV. számú melléklet szerinti rendeletet alkotja.

3. Napirend: Gazdaságélénkítő Program pályázat tervezői költségvetése

Kovács Imre polgármester:

A nevezett pályázathoz szükséges döntést hozni arról, hogy a tervezői költségek abban az esetben is kifizetésre kerülnek, amennyiben a pályázat nem nyer, az építési engedélyhez szükséges tervezői munkák, illetve a meglévő épületek felméréséért.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
77/2020. (X. 29.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gazdaságélénkítő Program pályázat tervezői díját abban az esetben is kifizeti, amennyiben a pályázat nem nyer, az építési engedélyhez szükséges tervezői munkák, illetve a meglévő épületek felméréséért.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

4./ Napirend: Javaslattétel kérése a közmeghallgatás napirendjére

Kovács Imre polgármester:

A napokban kérte, hogy javaslataikat küldjék meg. Ezen javaslatok nagy része önkormányzati döntés körébe tartozik, nem közmeghallgatásnak megfelelő témák.

17 óra 20 perckor távozik az ülésről Erki Péter képviselő.

5./ Napirend: Téli rendezvények megtartása a járványhelyzetre való tekintettel

Kovács Imre polgármester:

Javasolja, hogy az Idősek napja a járványügyi helyzetre való tekintettel ne legyen megtartva, a Karácsony váro estről még ráérnek dönten a következő ülésen.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás:

Ádám Norbert képviselő:

Javasolja, hogy a Karácsony váro est műsora kerüljön felvételre, hogy a honlapon kerüljön közzétételre.

Kovács Imre polgármester:

Az ötlet nem rossz, de a következő ülésen döntsenek erről.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
78/2020. (X. 29.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. évben az Idősek napi rendezvényét a járványügyi helyzet miatt nem tartja meg.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

6./ Napirend: Az általános iskolai körzethatár kialakításának véleményezése
Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (V. sz. melléklet)

Kovács Imre polgármester:

Ismerteti az V. számú melléklet szerinti előterjesztés tartalmát.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
79/2020. (X. 29.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében eljárva a Balassagyarmati Tankerületi Központ kötelező felvételt biztosító általános iskolák felvételi körzeteiről kialakított tájékoztató 43. pontjában feltüntetett intézmény felvételi körzetének meghatározásával egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Imre polgármester

7./ Napirend: Egyebek

7.1.: Iskola járda melletti fák kivágása

Kovács Imre polgármester:

Javasolja, hogy azok a fák, amelyek járda szélétől számítva 1,5 méterre vannak, azok kerüljenek kivágásra a járda állapotának megőrzése végett.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
80/2020. (X. 29.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Ráday Gedeon Általános Iskola előtti járda állapotának megőrzése végett, a járda szélétől számított 1,5 méteres távolságban lévő fákat kivágatja, a szükséges fakivágási engedélyek beszerzése után.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

7.2.: Tájékoztatás kislejtezett hízó disznóról

Kovács Imre polgármester:

Tájékoztatja a testületet, hogy az újságban meghirdetett hízó disznókra nem volt jelentkező.

7.3.: Volent Lajos Család- és gyermekjóléti szolgálat és alternatív napközbeni ellátás szakmai program elfogadása

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (VI-VII. sz. melléklet)

Németh Ilona jegyző:

Ismerteti a VI. és VII. számú melléklet szerinti szakmai programok tartalmát.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás:

Kovács Gábor Károlyné képviselő:

Az iskola szempontjából a jelzéseket akkor januártól ide kell küldeni, nem Szécsénybe?

Zombori Tímea Zsuzsanna képviselő:

Igen, ezt a feladatot innentől kezdve ez az intézmény látja el.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatokat hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat **Képviselő-testületének** **81/2020. (X. 29.) határozata**

Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2021. január 1-ével beindítani kívánt Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programját a VI. számú melléklet szerinti tartalommal, 6 igen szavazattal elfogadja.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

Ludányhalászi Községi Önkormányzat **Képviselő-testületének** **82/2020. (X. 29.) határozata**

Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2021. január 1-ével beindítani kívánt Gyermekek Alternatív Napközbeni Ellátás szakmai programját a VII. számú melléklet szerinti tartalommal, 6 igen szavazattal elfogadja.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

7.4.: Közművelődési feladatok ellátására álláshely létrehozása

Kovács Imre polgármester:

A könyvtári, közművelődési feladatok ellátására közművelődési szakember alkalmazására álláshely létrehozására van szükség, 2020. december 1-től egy évig a Közművelődési Intézet finanszírozza, az alkalmazott bérét és ezzel egyidejűleg az egy év során tanfolyam elvégzési kötelezettsége áll fenn. Az álláshely betöltésének minimum elvárt feltétele az érettségi bizonyítvány megléte. A tanfolyam befejezése után kerül a munkavállaló az önkormányzat állományába, mint közalkalmazott.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
83/2020. (X. 29.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a közművelődési feladatok ellátására közművelődési szakember álláshelyet hoz létre 2020. december 1-től.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

Több kérdés, észrevétel, hozzászólás nem lévén a polgármester az ülést bezárta.


Kovács Imre
polgármester




Németh Ilona
jegyző

Meghívó

Értesítem, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 44. §-a alapján a képviselő-testület rendes ülését

2020. október 29. (csütörtök)
17 órára összehívom

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Ludányhalászi

Napirendi javaslat:

1. Napirend: A Ludányhalászi Községi Önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Németh Iлона jegyző

2. Napirend: Karácsonyi támogatás helyi szabályozása

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

3. Napirend: Gazdaságélénkítő Program pályázat tervezői költségvetése

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

4. Napirend: Javaslat a közmeghallgatás napirendjére

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

5. Napirend: Téli rendezvények megtartása a járványhelyzetre való tekintettel

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

6. Napirend: Az általános iskolai körzethatár kialakításának véleményezése

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

7. Napirend: Egyebek

A Képviselő-testület ülésére tisztelettel meghívom, részvételére feltétlenül számítok.

Ludányhalászi, 2020. október 20.

Üdvözlettel:

Kovács Imre s.k.
polgármester



J E L E N L É T I Í V

A 2020. október 29-én megtartott önkormányzati
képviselő-testületi ülésről

1. Kovács Imre polgármester

..... Kovács Imre

2. Brunda József alpolgármester

..... Brunda József

3. Ádám Norbert képviselő

..... Ádám Norbert

4. Erki Péter képviselő

..... Erki Péter

5. Kovács Gábor Károlyné képviselő

..... Kovács Gábor Károlyné

6. Végh Imre Gergely képviselő

..... Végh Imre Gergely

7. Zombori Tímea Zsuzsanna képviselő

..... Zombori Tímea Zsuzsanna

Meghívottak, vendégek:

Németh Ilona jegyző

..... Németh Ilona

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ELŐTERJESZTÉS

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Készült: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. október 29-i ülésére

Előterjesztő: Németh Ilona jegyző

Tisztelet Képviselő-testület!

A Ludányhalászi Községi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyezése miatt, szükségessé vált az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata, illetve módosítása.

A módosítás az SZMSZ mellékleteit olyan formán érinti, hogy a képviselő-testület tagjaiban történő változások is átvezetésre kerülnek az új egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzatba.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjen.

Ludányhalászi, 2020. október 20.



Németh Ilona
jegyző

RENDELETTERVEZET
Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
...../2020. (....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Ludányhalászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §.(1) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ludányhalászi Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi u. 69.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Ludányhalászi Község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat közös önkormányzati hivatalt működtet Nógrádszakál és Piliny községek önkormányzataival, melynek elnevezése: Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (5) Székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
- (6) A Hivatal állandó kirendeltségeinek megnevezése, címe:
- a) Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Nógrádszakál Kirendeltsége 3187 Nógrádszakál, Madách út 18.
 - b) Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Piliny Kirendeltsége 3134 Piliny, Losonci út 25.
- 2.§ Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló. Az önkormányzat jelképeiről, valamint azok használatáról szóló szabályokat a 10/2001.(07.06.) önkormányzati rendelet szabályozza.
- 3.§ Az önkormányzat ünnepei:
- a) Falunap: minden év június hó első szombat
 - b) Szüreti felvonulás: minden év szeptember hó utolsó szombat
 - c) Március 15-i megemlékezés
 - d) május 1. –Májális
 - e) május első vasárnapja – Anyák napja
 - f) Október 23-i ünnepség
 - g) Idősek napi ünnepély
 - h) Karácsonyt váró est
- 4.§ (1) Az önkormányzat által alapított kitüntető cím: „Ludányhalásziért” cím
- (2) A kitüntető címek adományozásának szabályait a 7/2009.(04.30.) Önkormányzati rendelet szabályozza.
- 5.§ (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Ludányhalászi Hírmondó
- (2) Megjelenés gyakorisága: negyedévente
- (3) Az önkormányzat honlapja: www.ludanyhalaszi.hu

6.§ Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai:

- a) SZLOVÁKIA - Csalár (Celare)
- b) SZLOVÁKIA - Vilke (Vel'kanadlplom)
- c) SZLOVÁKIA - Ipolykér (Kiarov)
- d) SZLOVÁKIA - Béna (Beliná)
- e) SZLOVÁKIAI - Szécsénykovácsi (Kovacovce)
- f) SZLOVÁKIA - Óvár (Olovary)
- g) ROMÁNIA - Csíkszenilék (Leliceni)
- h) LENGYELORSZÁG - Tyczyn
- i) LENGYELORSZÁG - Lyski
- j) OLASZORSZÁG - Forza D' Agro'

2. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEI

7.§ A képviselő-testület szervei:

- a) polgármester.
- b) képviselő-testület bizottsága.
- c) közös önkormányzati hivatal.
- d) jegyző

II. FEJEZET FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

8.§ (1) A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. {Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10.§ (1) (2) bekezdése}

(2) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét az Mötv. 13. §-a rögzíti.

(3) Ezen kívül az önkormányzat számára a törvény kötelező feladat- és hatáskört állapít meg az önkormányzatok eltérő adottságainak az Mötv. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével.

(4) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.

(5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.

(6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(7) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

(8) A képviselő-testület részt vehet gazdasági vállalkozásban, de az a kötelező alapellátási feladatait, az azokhoz szükséges anyagi eszközöket nem veszélyeztetheti. A kötelező feladatai ellátásán túl fennmaradó anyagi eszközeivel, ingatlanaival, más vagyoni értékű jogaival saját felelősségére a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok és a vagyongazdálkodási rendelet alapján rendelkezhet.

9.§ A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a társulásra és a polgármesterre az 2. sz. melléklet szerint átruházza.

10.§ Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi rendes ülésen.

3. MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 11.§ (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A polgármester és a képviselő-testület tagjainak névsorát az 1.sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4. azaz négy fő jelen van.
- (3) A képviselő köteles szóban vagy írásban bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- 12.§ A képviselő-testület alakuló ülést, rendes ülést, rendkívüli ülést és más képviselő-testületekkel együttes ülést tart.

4. ALAKULÓ ÜLÉS

- 13.§ (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja, vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.
- (2) Az alakuló ülés napirendje:
- a) a Helyi Választási Bizottság beszámolója a választások eredményéről,
 - b) képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a polgármester programjának ismertetése,
 - e) a polgármester illetményének megállapítása,
 - f) az alpolgármester megválasztása,
 - g) az alpolgármester eskütétele,
 - h) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása
 - i) az állandó bizottságok létrehozása.

5. RENDES ÜLÉS

- 14.§ (1) A képviselő-testület az ülések számát, idejét éves munkatervben állapítja meg. A munkaterv szerint megtartott ülés, rendes ülés.
- (2) A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

6. RENDKÍVÜLI ÜLÉS

- 15.§ (1) A munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés rendkívüli ülés.
- (2) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja, ha az adott ügy halaszthatatlan tárgyalást igényel.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesterhez kell benyújtani az ülés tervezett időpontja előtt legalább 8 nappal. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját, és a napirendjére vonatkozó javaslatot.
- (4) Rendkívüli ülésen kizárólag az előre meghirdetett és a meghívón feltüntetett napirend tárgyalható.
- (5) A rendkívüli ülés szabályai mellőzhetők, ha az ülés összehívására nyitva álló időn belül a képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben a rendkívüli ülésre javasolt

napirendet a rendes ülés napirendjére kell felvenni.

7. KÉPVISELŐ-TESTÜLETEK EGYÜTTES ÜLÉSE

- 16.§ (1) A Ludányhalászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nógrádszakál és Piliny Község Önkormányzatainak Képviselő-testületeivel, a Hivatal munkájával kapcsolatos ügyekben, szükséges szerint együttes testületi ülést tartanak.
- (2) Az együttes ülést az a polgármester vezeti, amely településen az ülés megtartására kerül.
- (3) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozat képessége figyelembevételével kell megállapítani.
- (4) Az együttes ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei és a jegyző írják alá.

8. MUNKATERV

- 17.§ (1) A munkaterv előkészítése a polgármester feladata. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:
- a) a képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a jegyzőtől,
 - c) a bizottságtól,
 - d) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - e) a helyben működő gazdasági társaságok, és civil szervezetek vezetőitől.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
- a) az ülések tervezett időpontját, napirendjét, a napirendi pontok előadóit,
 - b) a bizottság megnevezését, ha az előterjesztést előzetesen a bizottságnak kell megvitatnia,
 - c) a közmeghallgatás időpontját, helyét, témáját,
 - d) egyéb szervezési feladatot.

9. AZ ELŐTERJESZTÉSEK

- 18.§ (1) Előterjesztésnek minősül:
- a) a munkatervbe felvett döntést igénylő javaslatok,
 - b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslatok,
 - c) beszámolók,
 - d) tájékoztatók.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
- a) a települési képviselő,
 - b) a polgármester,
 - c) az alpolgármester,
 - d) képviselő-testület bizottsága,
 - e) a jegyző,
 - f) intézményvezetők,
 - g) a képviselő-testület által felkért szervek, szervezetek vezetői,
 - h) külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását

- b) az előzményeket
- c) a jogszabályi felhatalmazást
- d) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket
- e) költségkihatásokat
- f) határozat-rendelet tervezetet.

19.§ (1) Az előterjesztéseket általában írásban kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Azokat az előterjesztéseket, amelyek a 15. § (2) bekezdésében említett határidőn belül nem készíthetők el, lehetőség szerint ugyancsak írásban kell rögzíteni, és azokat legkésőbb az ülés kezdetéig a képviselők rendelkezésére kell bocsátani (kiosztásos anyag). Szóbeli előterjesztésre csak kivételesen kerülhet sor, melyet a polgármester engedélyez.

(2) Kizárólag írásban nyújthatók be az alábbi előterjesztések:

- a) rendeletalkotás,
- b) helyi népszavazás kiírása,
- c) kitüntetések adományozása,
- d) hitelfelvétel,
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
- f) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése.

10. AZ ÜLÉS ÖSSZEHÍVÁSA

20.§ (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a legidősebb képviselő (korelnök) látja el.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek, és a meghívottaknak.

(3) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben az ülés formális meghívó nélkül telefonon vagy szóban is összehívható.

(4) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) a javasolt napirendeket,
- c) a napirendek előterjesztőit.

(5) A meghívót az ülést összehívó írja alá.

(6) A lakosság tájékoztatása érdekében a meghívót az Önkormányzat hirdetőtábláján a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően ki kell függeszteni

(7) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni

(8) Az ülésre a jogszabályban előírtakon túl, tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz,
- b) helyi nemzeti és önkormányzat elnökét, a helyi nemzeti és önkormányzatot érintő napirendi pontokhoz,
- c) a napirend által érintett helyi önszerveződő közösség képviselőjét,
- d) az oktatási-nevelési intézmény vezetőit, az intézményt érintő napirendi pontokhoz,
- e) akinek meghívását a polgármester szükségesnek tartja.

11. AZ ÜLÉS VEZETÉSE, A TANÁCSKOZÁS RENDJE

21.§ (1) A nyílt képviselő-testületi ülésen bárki részt vehet.

(2) Azon ügyek tárgyalásakor, melyek esetében az érintett nyilatkozatától függ a zárt ülés tartása a képviselő-testület az érintettől az ülést megelőzően írásban, vagy az érintett meghívása esetén az ülés keretében a napirendi pont tárgyalása előtt szóban nyilatkozatot kér arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e a nyilvános ülés megtartásához. Az érintett írásban benyújtott nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.

(3) A képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján zárt ülést rendelhet el, azokban az esetekben, amikor a képviselő-testület vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(4) A képviselő-testület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik, az ülésvezető engedélye alapján szólalhat fel.

22.§ (1) Az ülést vezető állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és
- f) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

23.§ (1) A képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja

(2) A képviselők bármelyike javasolhatja a napirendi pont megtárgyalását, elhagyását, elnapolását, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Az erre irányuló javaslatot a napirendek meghatározásáról szóló képviselő-testületi döntés előtt kell előterjeszteni.

12. SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

24.§ (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, amely a napirendi pontok között nem szerepel.

(2) A sürgősségi indítványt rövid indokolással legkésőbb az ülést megelőző munkanapon kell írásban benyújtani a polgármesternél.

(3) A sürgősség elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszeri szótöbbséggel dönt.

(4) Amennyiben a képviselő-testület a sürgősségi indítványt elutasítja, a napirendre való felvételéről és a tárgyalás időpontjáról dönt.

13. VITA

25.§ (1) Az ülés vezető a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit

vitát, melynek során:

- a) az előadó az előterjesztést összefoglalja, ahhoz szóbeli kiegészítést tehet,
- b) a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők az előadóhoz kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni,
- c) a kérdésekre adott válaszok után kerül sor a hozzászólásokra, a jelentkezés sorrendjében.

(2) A napirendi pont vitájában jelentkezési sorrendben a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevők kapnak szót.

(3) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető kimondja.

(4) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először az ülésen tett módosító és kiegészítő javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő, módosításokkal kiegészített javaslatról dönt.

14. TANÁCSKOZÁS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

26.§ (1) Az ülés vezetője biztosítja az ülés rendjét, melynek keretében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, méltatlan magatartást tanúsít, vagy az ülés rendjét egyéb módon zavarja,
- b) ismétlődő rendzavarás esetén megvonhatja a szót a hozzászólótól,
- c) a képviselő kivételével kizárja az ülésről a rendbontót, ha az a)-b) pontokban foglalt intézkedései eredménytelenek.

(2) Az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(3) A nyilvános ülésen, a képviselő-testület tagjain kívüli meghívott személyek és a hallgatóság a kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(4) A hallgatóság a napirendekhez nem szólhat hozzá, a meghívott személyek a saját napirendjükhöz hozzászólhatnak.

(5) A Képviselő-testület ülésének ideje alatt az üléssteremben mobiltelefont használni nem lehet.

15. INTERPELLÁCIÓ, KÉRDÉS

27.§ (1) Interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával vagy valamely irányítása alatt álló szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

Nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a testület által elfogadott interpelláció, amennyiben újabb körülmény nem merül fel.

(2) Interpellációt a települési képviselő a polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottsághoz és jegyzőhöz (a továbbiakban: interpellált) intézhet, melyet írásban a polgármesternél kell benyújtani az ülést megelőzően legalább 3 nappal. Az interpellációt legkésőbb annak képviselő- testületi ülésen történő ismertetéséig vissza lehet vonni.

(3) Az interpellált a benyújtott interpellációra a benyújtást követő rendes ülésen szóban köteles érdemi választ adni.

(4) Ha a válaszadás olyan előzetes vizsgálatot igényel, amely a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem folytatható le, az interpellált az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Ebben az esetben a választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.

(5) Az interpelláló képviselő a válasz elfogadásáról a (3) bekezdésben foglalt esetben az ülésen, a (4) bekezdésben foglalt esetben a soron következő rendes ülésen nyilatkozik.

(6) Ha az interpelláló képviselő a válaszadáskori ülésen nincs jelen, az interpellációt a soron következő rendes ülésig elnapoltnak kell tekinteni.

28.§ (1) Az interpelláló képviselő a 27. § (5) bekezdésben tett nyilatkozatát követően az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület a 31.§ (2) bekezdés c) pontjára figyelemmel dönt.

(2) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, elrendeli az interpelláció bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő is részt vehet.

(3) A képviselő-testület a (2) bekezdésben foglalt esetben, az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján a jelentést követő rendes ülésen dönt.

(4) Ha az interpellált a bizottság, és az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, akkor az interpellációra adott válaszból a képviselő-testület dönt.

29.§ (1) A képviselő a testületi ülésen a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottsághoz és a jegyzőhöz kérdést intézhet akár írásban, akár szóban.

(2) Kérdésnek kell tekinteni minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódást, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe.

(3) A kérdésre az ülésen kell érdemi választ adni. Ha a válaszadás olyan előzetes vizsgálatot igényel, amely miatt az ülésen nem adható válasz, akkor a kérdező az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Ebben az esetben a választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.

(4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem hoz döntést.

16. HATÁROZATKÉPESSÉG

30.§ (1) A határozatképességet az ülésvezető az ülés egész időtartama alatt köteles és jogosult vizsgálni. Erre bármely képviselő felhívhatja az ülésvezető figyelmét az ülés ideje alatt.

(2) A határozatképtelen ülést megnyitni nem lehet, helyette az ülést 8 napon belül ugyanazon napirendi pontokkal össze kell hívni.

(3) Ha az ülés a megnyitását követően válik határozatképtelenné, az ülés vezetője legfeljebb 15 perces szünetet rendel el. Ennek eredménytelen eltelte után az ülést be kell rekeszteni és a még hátralévő napirendeket a (2) bekezdésben foglalt szabályok szerint összehívott ülésen kell megtárgyalni.

(4) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

(5) A személyesen érintett képviselő - érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kívánt részt venni.

(6) A képviselő, polgármester személyes érintettségére az Möt. 49. § vonatkozik.

17. DÖNTÉSHOZATAL

31. § (1) A képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület határozathozatal nélkül a szavazati arányok rögzítésével dönt:

a) az ügyrendi kérdésekről,

b) tájékoztatók tudomásulvételéről,

c) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(3) A (2) bekezdés a) pontjának alkalmazásában ügyrendi kérdés minden, az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(4) Az előterjesztésben szereplő, valamint a vitában elhangzott valamennyi javaslatot egyenként kell szavazásra bocsátani úgy, hogy először a vitában elhangzott módosító javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról kell dönten. A szavazás során ellenpróbát kell tartani.

32.§ (1) Minősített többség szükséges: a Mötv. 50. §-ában foglaltakon túl

- a) hitelfelvételhez,
- b) az önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez,
- c) hatáskörgyakorlás átruházásához és visszavonásához.

(2) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

(3) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen levő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A betöltetlen önkormányzati képviselői helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni.

Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

33.§ (1) Határozathozatal kezdeményezésére jogosultak:

- a) polgármester
- b) képviselő
- c) a képviselő-testület bizottsága
- d) jegyző
- e) a települési nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- f) önkormányzati intézmény vezetője
- g) civil szervezet képviselője

(2) A képviselő-testület határozatainak számozását évente újra kezdi. A határozatok számozása folyamatos.

(3) A képviselő-testület által hozott határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a határozat számát arab számmal,
- c) meghozatalának idejét évét, hónapját és napját,
- d) a "határozat" kifejezést,

az alábbiak szerint:

LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

.../.....év (.....hónap.....nap) h a t á r o z a t a

(4) A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának dátuma.

(5) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint szükség szerint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy, szerv megnevezését. E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(6) A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát, tárgyát,
- b) a végrehajtásért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(7) A képviselő-testület normatív határozatát a 35.§ (5) bekezdésében foglaltak szerint, a rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával kell közzé tenni.

34.§ (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a polgármester,
- c) az alpolgármester,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) helyi nemzetiségi önkormányzat.

(2) A kezdeményező feladata, hogy a kezdeményezés tartalmazza a szabályozás indokát, a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot. Rendeletalkotásra vonatkozó javaslat csak olyan ügyre irányulhat, amelyben a képviselő-testületnek van rendeletalkotási joga.

(3) A kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a jegyző és a tárgy szerint illetékes bizottság bevonásával a kezdeményezést megvizsgálja, majd azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről, meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetések és a vitafórumok rendjét, a tervezet előkészítéséhez szakértőket kérhet fel.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

(6) Az előterjesztésre a rendelet normaszövegén túl annak megalkotását minden esetben meg kell indokolni, valamint csatolni kell a rendelettel kapcsolatos előzetes hatásvizsgálatot.

(7) A rendelet hatályosulását a jegyző két évente köteles vizsgálni és az erről szóló jelentést a képviselő-testület eléterjeszti.

35.§ (1) A képviselő-testület által alkotott rendelet megjelölése tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a rendelet számát arab számmal,
- c) kihirdetésének idejét évét, hónapját és napját,
- d) az „önkormányzati rendelet” kifejezést,
- e) a megnevezését és címét

az alábbiak szerint:

LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../...év (...hónap...nap) önkormányzati rendelete

(2) A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.

(3) A rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(4) Az elfogadott rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történik. A kihirdetés ideje az Önkormányzat hirdetőtábláján való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.

(6) A kihirdetett rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát, tárgyát,
- b) a megalkotás időpontját,
- c) a hatálybalépés időpontját,
- d) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

18. SZAVAZÁS RENDJE, MÓDJA

36.§ (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

37.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy névszerinti szavazással történik.

(2) A Képviselő-testület név szerinti szavazást tarthat az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetekben.

(3) Névszerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A jegyző a szavazatok összesítéséről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

38.§ (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 48. § (4) bekezdésén túl akkor, ha bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület úgy dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása

(3) Amennyiben az ülésen az Ügyrendi Bizottság tagjai határozatképes létszámban nincsenek jelen, akkor a szavazással járó feladatok ellátásra 3 fős eseti bizottságot kell választani az ülésen jelenlévő képviselők közül. Ennek tagjaira az ülésvezető tesz javaslatot, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselő- testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

19. JEGYZŐKÖNYV

39.§ (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározott tartalommal.

(2) A jegyzőkönyvet, mely közokiratnak minősül, a polgármester és a jegyző, írja alá.

(3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

a) a meghívó,

b) az írásbeli előterjesztések,

c) a jelenléti ív,

d) az írásban benyújtott hozzászólások, egyéb indítványok,

e) az elfogadott rendeletek,

f) a névszerinti szavazásról készített névsor egy eredeti példánya.

(4) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről, az eredeti példány megőrzéséről és évenkénti bekötetéséről.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányát piros fehér zöld zsinórral átfűzve, önkormányzati bélyegzővel ellátva kell hitelesíteni nyílt és zárt ülésenként külön-külön.

(6) A jegyzőkönyvekbe történő betekintést a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével a jegyzőnél kell előzetesen kezdeményezni. A jegyzőkönyv az Önkormányzatnál munkaidőben tekinthető meg a jegyző, annak akadályoztatása esetén az igazgatási előadó jelenlétében.

40.§ (1) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.

(2) Az zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

(3) Zárt ülés jegyzőkönyvéről a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekről nyilvános adat megismerése biztosítására kivonatot kell készíteni, melyben a nem

közérdekű adat és a közérdekből nem nyilvános adat kipontozásra kerül.

20. A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

41.§ (1) A képviselő-testület a lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) közmeghallgatás
- b) falugyűlés

42.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás falugyűlés keretében is megtartható.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a tárgyalásra kerülő tárgykörökről az Önkormányzat hirdetőtábláján és a település honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 5 nappal.

(3) A közmeghallgatást az ülésvezető vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére, a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

(4) Közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.

43.§ A falugyűlés összehívása szükség szerint, a lakosság széles rétegeit érintő témákban kerül sor. A falugyűlés célja az adott témában megfelelő információ nyújtása a képviselő-testület felé.

44.§ A képviselő-testület a helyi népszavazás feltételeit, eljárási rendjét külön 13/2017.(XII.01.) számú - rendeletben szabályozza.

III. FEJEZET

21. TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

45.§ (1) Képviselő az Möt. -ben meghatározottakon felül köteles:

- a) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a képviselő-testület vagy a tisztviselők felkérése alapján részt venni a képviselő- testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.

(2) Az igazolatlan távollét következményeiről a képviselő-testület tagjainak tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet rendelkezik.

(3) A települési képviselők tiszteletdíját az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(4) Amennyiben a képviselő személyes érintettsége estén - törvényben meghatározott - bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor - erre irányuló indítvány esetén - a képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő tiszteletdíjának 50%-os csökkentéséről.

22. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

46.§ (1) A képviselő-testület 3 fős ügyrendi bizottságot választ tagjai közül, melynek

névsorát, feladat- és hatáskörét a 2. sz. melléklet szerint határozza meg.

(2) A képviselő-testület meghatározott időre vagy meghatározott feladatok ellátására ideiglenesen bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, személyi összetételét a képviselő-testület a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

47.§ (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnökének távolléte, akadályoztatása esetén az ülés vezetésére a bizottság által választott olyan tag jogosult, aki egyben települési képviselő is.

(2) A meghívót a 19.§ (1) bekezdés szerint kell megkapniuk a bizottsági tagoknak, és a meghívottaknak.

(3) Az elnök köteles a bizottságot összehívni:

a) a képviselő-testület határozatára,

b) a bizottsági tagok kétharmadának indítványára.

(4) A bizottsági ülések jegyzőkönyveit az elnök írja alá.

23. A POLGÁRMESTER

48.§ (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester az Mötv. 67. §-ában foglaltakon túl:

a) gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról.

b) kapcsolatot tart a helyi társadalmi és gazdasági szervekkel.

c) a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat,

d) az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető helyzetben a helyi önkormányzat költségvetése terhére átmeneti intézkedést hozhat, melyről a legközelebbi képviselő-testületi ülésen be kell számolni.

e) ellátja az ár- és belvízvédekezéssel kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

f) gondoskodik a környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok ellátásáról.

g) ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

(3) A polgármester törvényben meghatározott illetményéről, jutalmazásáról a képviselő-testület dönt. A polgármester jutalmazására bármelyik képviselő javaslatot tehet.

(4) A polgármester minden kedden 09⁰⁰ - 12⁰⁰ óráig fogadónapot tart.

24. ALPOLGÁRMESTER

48.§ (1) A képviselő-testület 1 társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester minden hónap utolsó hetének keddi napja 14⁰⁰-16⁰⁰ óráig fogadóórát tart.

(3) Az alpolgármesterek feladatát, hatáskörét a polgármester határozza meg.

(4) A polgármestert tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

25. JEGYZŐ

50.§ (1) A Hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt neveznek ki, az Mötv. 83.§-ában foglaltak alapján, határozatlan időtartamra.

(2) A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.
 - b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein.
 - d) jelzi a képviselő-testületnek és polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
 - e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja, és az Mötv. rendelkezése szerint megküldi azt a Nógrád Megyei Kormányhivatal részére
 - f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.
- (3) A jegyzőt akadályoztatása esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott köztisztviselő helyettesíti.

26. KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

- 51.§ (1) Az önkormányzat hivatalának elnevezése Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal.
- (2) A hivatal székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
- (3) A Hivatal belső felépítését, működésének részletes szabályait feladat- és hatáskörét a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata, a közös önkormányzati hivatalt létrehozó megállapodása és a szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

27. TÁRSULÁSOK

- 52.§ (1) Az Mötv. 87.§ -ában foglaltaknak megfelelően, a képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásokat hozhat létre.
- (2) A társulási tanácsban az önkormányzatot a polgármester képviseli. Akadályoztatása esetén a társulási üléseken a polgármestert az alpolgármester helyettesítheti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítő személyéről a képviselő-testület dönt. Ezen esetben helyettes, csak képviselő lehet.
- (3) A helyettesítésről szóló döntésben meg kell határozni, hogy teljes, vagy részleges jogkörben helyettesítik-e a polgármestert, és ez utóbbi esetben pontosan meg kell határozni a meghatalmazás terjedelmét.
- (4) A polgármester évente beszámol a képviselő-testületnek a társulások működéséről, a végzett tevékenységéről.
- (5) Az önkormányzati társulások felsorolását a 3. sz. melléklet tartalmazza.

IV. FEJEZET TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

- 53.§ (1) Ludányhalásziban 3 fő települési nemzetiségi önkormányzati képviselőből álló közvetlen módon megválasztott Roma Nemzetiségi Önkormányzat működik.
- (2) Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak alapján.

- (3) Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületének működését megállapodásban foglaltak szerint biztosítja.
- (4) A polgármester, alpolgármester szükség szerint egyeztető megbeszélést folytat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

V. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

28. GAZDASÁGI PROGRAM

- 54.§ (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti.
- (2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (3) A gazdasági programot a képviselő-testület az Mötv. 116. §-ban foglaltaknak megfelelően készíti el.

29. KÖLTSÉGVETÉS

- 55.§ (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a feladatfinanszírozási rendszer keretében nyújtott támogatás mértékét a mindenkor állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetés tervezetében először a törvényben vagy önkormányzati rendeletben kötelezően előírt önkormányzati feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után kell javasolni további, még vállalható önkormányzati feladatokat.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel, az önkormányzati társulás résztvevőivel egyeztetni, és ezt követően a polgármester az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezése szerint nyújtja be a képviselő- testületnek.
- (4) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat átmeneti fizetéseképtelensége esetén - az összeghatárokra figyelemmel - a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület dönt rövidlejáratú hitel felvételéről. Tartós fizetéseképtelenség esetén a polgármester köteles haladéktalanul a képviselő-testületet tájékoztatni.
- 56.§ (1) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról - a tárgyév lezárása után - zárszámadási rendeletet alkot, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

30. ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

- 57.§ Az önkormányzati vagyonról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló szabályokat a 14/2012. (IV.27.) számú önkormányzati rendelet szabályozza.

31. BELSŐ KONTROLLRENDSZER

- 58.§ (1) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert, ezen belül belső ellenőrzést működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (2) Az önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenységét a Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint külső szervezet bevonásával végzi.
- (3) A Belső Ellenőrzési Kézikönyv hatálya kiterjed az önkormányzat költségvetési szerveire és a nemzetiségi önkormányzatra egyaránt.

VI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

59.§ A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

1. sz. függelék A települési képviselők névsora és a képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke
2. sz. függelék: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre
3. sz. függelék: Önkormányzati társulások felsorolása
4. sz. függelék: Ludányhalászi Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása, Ludányhalászi Községi Önkormányzat támogatási típusú funkciók szerinti besorolása, Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása, a Ludányhalászi Mese kert Óvoda költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

60.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

- (2) Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2019. (VIII.30.) és az azt módosító 11/2019. (XI.1.) önkormányzati rendelet.

Ludányhalászi, 2020. október

Kovács Imre
polgármester

Németh Ilona
jegyző

A települési képviselők névsora

Polgármester: Kovács Imre

Képviselők: Ádám Norbert
Brunda József
Erki Péter
Kovács Gábor Károlyné
Végh Imre Gergely
Zombori Tímea Zsuzsanna

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

A polgármester átruházott hatáskörben látja el:

Szociális hatáskör:

- önkormányzati segély,
- étkeztetés,
- méltányossági közgyógyellátás,

Egyéb hatáskör:

- szemétszállítási díjkedvezmény,
- közterület használati engedély,
- mezőőri járulék

Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás átruházott hatáskörben látja el:

- családsegítés,
- házi segítségnyújtás,
- közösségi ellátások,
- gyermekjóléti szolgálat.

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő – testület bizottságainak feladat- és hatásköre

I. A bizottság általános feladatai:

- A Képviselő-testület bizottságai ellenőrző, tájékoztató, feltáró, javaslattevő, véleményező tevékenységükkel elősegítik a Községi Önkormányzat eredményes munkáját.
- A bizottságok feladatkörükben a Ludányhalászi Községi Önkormányzati Hivatal Píliny Kirendeltségével, a polgármesterrel együttműködve önállóan fejtik ki tevékenységüket.
- Üléseiket szükség szerint tartják, melyet a bizottság elnöke hív össze és gondoskodik levezetéséről.
- A képviselő-testület meghatározott napirend tárgyalását előírhatja, hatásköre gyakorlását törvényben meghatározott körben átruházhatja.
- Adminisztratív munkájukhoz a Ludányhalászi Községi Önkormányzati Hivatal Píliny Kirendeltsége - munkatársai bevonásával - segítséget nyújt.

II. A bizottság speciális feladatai:

Ügyrendi bizottság:

- Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- Nyilvántartja és ellenőrzi a vagyonyilatkozatokat, továbbá elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.
- Ellátja az összeférhetlenséggel és méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat.

Tagjainak névsora:

Elnök: Zombori Tímea Zsuzsanna

Tagok: Kovács Gábor Károlyné
Erki Péter

Önkormányzati társulások felsorolása

- Szécsényi Járás Polgári Védelmi Társulása
(3175 Nagylóc, Március 15. tér 4.)
- Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás
(3170 Szécsény, Rákóczi út 84.)
- Észak-Nógrádi Víziközmű-kezelő Önkormányzati Társulás
(3177 Rimóc, Madách I. tér 1.)
- Szécsényi Szennyvíz-Agglomerációs Önkormányzati Társulás
(3177 Rimóc, Madách I. tér 1.)
- Szécsényi Járási Önkormányzatok Területfejlesztési és Feladatellátási Társulása
(3178 Varsány, Rákóczi út 1.)
- Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
(3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.)

Ludányhalászi Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és- működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi –gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenység
016020	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és növédelmi egészségügyi gondozás
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermeképzetés
104042	Család-, és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

Ludányhalászi Községi Önkormányzat támogatási típusú funkció szerinti besorolása

056010	Komplex környezetvédelmi programok támogatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottjainak pénzbeli ellátásai
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Ludányhalászi Községi Önkormányzat technikai-pénzforgalmi funkció szerinti besorolása

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

A Ludányhalászi Mese kert Óvoda Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

Ludányhalászi Községi Önkormányzati Hivatal Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

**Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
12/2020. (X.30.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Ludányhalászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §.(1) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ludányhalászi Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
(2) Az önkormányzat székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi u. 69.
(3) Az önkormányzat működési területe: Ludányhalászi Község közigazgatási területe.
(4) Az önkormányzat közös önkormányzati hivatalt működtet Nógrádszakál és Piliny községek önkormányzataival, melynek elnevezése: Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
(5) Székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
(6) A Hivatal állandó kirendeltségeinek megnevezése, címe:
a) Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Nógrádszakál Kirendeltsége 3187 Nógrádszakál, Madách út 18.
b) Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Piliny Kirendeltsége 3134 Piliny, Losonci út 25.
- 2.§ Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló. Az önkormányzat jelképeiről, valamint azok használatáról szóló szabályokat a 10/2001.(07.06.) önkormányzati rendelet szabályozza.
- 3.§ Az önkormányzat ünnepei:
a) Falunap: minden év június hó első szombat
b) Szüreti felvonulás: minden év szeptember hó utolsó szombat
c) Március 15-i megemlékezés
d) május 1. –Májális
e) május első vasárnapja – Anyák napja
f) Október 23-i ünnepség
g) Idősek napi ünnepély
h) Karácsonyt váró est
- 4.§ (1) Az önkormányzat által alapított kitüntető cím: „Ludányhalásziért” cím
(2) A kitüntető címek adományozásának szabályait a 7/2009.(04.30.) Önkormányzati rendelet szabályozza.
- 5.§ (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Ludányhalászi Hírmondó
(2) Megjelenés gyakorisága: negyedévente
(3) Az önkormányzat honlapja: www.ludanyhalaszi.hu

6.§ Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai:

- a) SZLOVÁKIA - Csalár (Celare)
- b) SZLOVÁKIA - Vilke (Vel'kanadIplom)
- c) SZLOVÁKIA - Ipolykér (Kiarov)
- d) SZLOVÁKIA - Béna (Beliná)
- e) SZLOVÁKIAI - Szécsénykovácsi (Kovacovce)
- f) SZLOVÁKIA -- Óvár (Olovary)
- g) ROMÁNIA – Csíkszenílélek (Leliceni)
- h) LENGYELORSZÁG –Tyczyn
- i) LENGYELORSZÁG - Lyski
- j) OLASZORSZÁG -- Forza D' Agro`

2. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEI

7.§ A képviselő-testület szervei:

- a) polgármester,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) közös önkormányzati hivatal,
- d) jegyző

II. FEJEZET FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

- 8.§ (1) A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. {Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10.§ (1) (2) bekezdése}
- (2) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét az Mötv. 13. §-a rögzíti.
- (3) Ezen kívül az önkormányzat számára a törvény kötelező feladat- és hatáskört állapít meg az önkormányzatok eltérő adottságainak az Mötv. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével.
- (4) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.
- (5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
- (6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.
- (7) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.
- (8) A képviselő-testület részt vehet gazdasági vállalkozásban, de az a kötelező alapellátási feladatait, az azokhoz szükséges anyagi eszközöket nem veszélyeztetheti. A kötelező feladatai ellátásán túl fennmaradó anyagi eszközeivel, ingatlanaival, más vagyoni értékű jogaival saját felelősségére a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok és a vagyongazdálkodási rendelet alapján rendelkezhet.

9.§ A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a társulásra és a polgármesterre az 2. sz. melléklet szerint átruházza.

10.§ Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi rendes ülésen.

3. MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 11.§ (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A polgármester és a képviselő-testület tagjainak névsorát az 1.sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4. azaz négy fő jelen van.
- (3) A képviselő köteles szóban vagy írásban bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- 12.§ A képviselő-testület alakuló ülést, rendes ülést, rendkívüli ülést és más képviselő-testületekkel együttes ülést tart.

4. ALAKULÓ ÜLÉS

- 13.§ (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja, vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.
- (2) Az alakuló ülés napirendje:
- a) a Helyi Választási Bizottság beszámolója a választások eredményéről,
 - b) képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a polgármester programjának ismertetése,
 - e) a polgármester illetményének megállapítása,
 - f) az alpolgármester megválasztása,
 - g) az alpolgármester eskütétele,
 - h) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása
 - i) az állandó bizottságok létrehozása.

5. RENDES ÜLÉS

- 14.§ (1) A képviselő-testület az ülések számát, idejét éves munkatervben állapítja meg. A munkaterv szerint megtartott ülés, rendes ülés.
- (2) A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

6. RENDKÍVÜLI ÜLÉS

- 15.§ (1) A munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés rendkívüli ülés.
- (2) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja, ha az adott ügy halaszthatatlan tárgyalást igényel.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesterhez kell benyújtani az ülés tervezett időpontja előtt legalább 8 nappal. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját, és a napirendjére vonatkozó javaslatot.
- (4) Rendkívüli ülésen kizárólag az előre meghirdetett és a meghívón feltüntetett napirend tárgyalható.
- (5) A rendkívüli ülés szabályai mellőzhetők, ha az ülés összehívására nyitva álló időn belül a képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben a rendkívüli ülésre javasolt

napirendet a rendes ülés napirendjére kell felvenni.

7. KÉPVISELŐ-TESTÜLETEK EGYÜTTES ÜLÉSE

- 16.§ (1) A Ludányhalászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nógrádszakál és Piliny Község Önkormányzatainak Képviselő-testületeivel, a Hivatal munkájával kapcsolatos ügyekben, szükséges szerint együttes testületi ülést tartanak.
- (2) Az együttes ülést az a polgármester vezeti, amely településen az ülés megtartására kerül.
- (3) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozat képessége figyelembevételével kell megállapítani.
- (4) Az együttes ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei és a jegyző írják alá.

8. MUNKATERV

- 17.§ (1) A munkaterv előkészítése a polgármester feladata. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:
- a) a képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a jegyzőtől,
 - c) a bizottságtól,
 - d) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - e) a helyben működő gazdasági társaságok, és civil szervezetek vezetőitől.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
- a) az ülések tervezett időpontját, napirendjét, a napirendi pontok előadóit,
 - b) a bizottság megnevezését, ha az előterjesztést előzetesen a bizottságnak kell megvitatnia,
 - c) a közmeghallgatás időpontját, helyét, témáját,
 - d) egyéb szervezési feladatot.

9. AZ ELŐTERJESZTÉSEK

- 18.§ (1) Előterjesztésnek minősül:
- a) a munkatervbe felvett döntést igénylő javaslatok,
 - b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslatok,
 - c) beszámolók,
 - d) tájékoztatók.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
- a) a települési képviselő,
 - b) a polgármester,
 - c) az alpolgármester,
 - d) képviselő-testület bizottsága,
 - e) a jegyző,
 - f) intézményvezetők,
 - g) a képviselő-testület által felkért szervek, szervezetek vezetői,
 - h) külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását

- b) az előzményeket
- c) a jogszabályi felhatalmazást
- d) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket
- e) költségkihatásokat
- f) határozat-rendelet tervezetet.

19.§ (1) Az előterjesztéseket általában írásban kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Azokat az előterjesztéseket, amelyek a 15. § (2) bekezdésében említett határidőn belül nem készíthetők el, lehetőség szerint ugyancsak írásban kell rögzíteni, és azokat legkésőbb az ülés kezdetéig a képviselők rendelkezésére kell bocsátani (kiosztásos anyag). Szóbeli előterjesztésre csak kivételesen kerülhet sor, melyet a polgármester engedélyez.

(2) Kizárólag írásban nyújthatók be az alábbi előterjesztések:

- a) rendeletalkotás,
- b) helyi népszavazás kiírása,
- c) kitüntetések adományozása,
- d) hitelfelvétel,
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
- f) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése.

10. AZ ÜLÉS ÖSSZEHÍVÁSA

20.§ (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a legidősebb képviselő (korelnök) látja el.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek, és a meghívottaknak.

(3) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben az ülés formális meghívó nélkül telefonon vagy szóban is összehívható.

(4) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) a javasolt napirendeket,
- c) a napirendek előterjesztőit.

(5) A meghívót az ülést összehívó írja alá.

(6) A lakosság tájékoztatása érdekében a meghívót az Önkormányzat hirdetőtábláján a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően ki kell függeszteni

(7) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni

(8) Az ülésre a jogszabályban előírtakon túl, tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz,
- b) helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét, a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő napirendi pontokhoz,
- c) a napirend által érintett helyi önszerveződő közösség képviselőjét,
- d) az oktatási nevelési intézmény vezetőit, az intézményt érintő napirendi pontokhoz,
- e) akinek meghívását a polgármester szükségesnek tartja.

11. AZ ÜLÉS VEZETÉSE, A TANÁCSKOZÁS RENDJE

21.§ (1) A nyílt képviselő-testületi ülésen bárki részt vehet.

(2) Azon ügyek tárgyalásakor, melyek esetében az érintett nyilatkozatától függ a zárt ülés tartása a képviselő-testület az érintettől az ülést megelőzően írásban, vagy az érintett meghívása esetén az ülés keretében a napirendi pont tárgyalása előtt szóban nyilatkozatot kér arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e a nyilvános ülés megtartásához. Az érintett írásban benyújtott nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.

(3) A képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján zárt ülést rendelhet el, azokban az esetekben, amikor a képviselő-testület vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(4) A képviselő-testület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik, az ülésvezető engedélye alapján szólalhat fel.

22.§ (1) Az ülést vezető állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és
- f) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

23.§ (1) A képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja

(2) A képviselők bármelyike javasolhatja a napirendi pont megtárgyalását, elhagyását, elnapolását, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Az erre irányuló javaslatot a napirendek meghatározásáról szóló képviselő-testületi döntés előtt kell előterjeszteni.

12. SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

24.§ (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, amely a napirendi pontok között nem szerepel.

(2) A sürgősségi indítványt rövid indokolással legkésőbb az ülést megelőző munkanapon kell írásban benyújtani a polgármesternél.

(3) A sürgősség elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszeri szótöbbséggel dönt.

(4) Amennyiben a képviselő-testület a sürgősségi indítványt elutasítja, a napirendre való felvételéről és a tárgyalás időpontjáról dönt.

13. VITA

25.§ (1) Az ülés vezető a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit

vitát, melynek során:

- a) az előadó az előterjesztést összefoglalja, ahhoz szóbeli kiegészítést tehet.
- b) a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők az előadóhoz kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni.
- c) a kérdésekre adott válaszok után kerül sor a hozzászólásokra, a jelentkezés sorrendjében.

(2) A napirendi pont vitájában jelentkezési sorrendben a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevők kapnak szót.

(3) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető kimondja.

(4) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először az ülésen tett módosító és kiegészítő javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő, módosításokkal kiegészített javaslatról dönt.

14. TANÁCSKOZÁS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

26.§ (1) Az ülés vezetője biztosítja az ülés rendjét, melynek keretében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, méltatlan magatartást tanúsít, vagy az ülés rendjét egyéb módon zavarja,
- b) ismétlődő rendzavarás esetén megvonhatja a szót a hozzászólótól.
- c) a képviselő kivételével kizárja az ülésről a rendbontót, ha az a)-b) pontokban foglalt intézkedései eredménytelenek.

(2) Az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(3) A nyilvános ülésen, a képviselő-testület tagjain kívüli meghívott személyek és a hallgatóság a kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(4) A hallgatóság a napirendekhez nem szólhat hozzá, a meghívott személyek a saját napirendjükhöz hozzászólhatnak.

(5) A Képviselő-testület ülésének ideje alatt az ülésteremben mobiltelefont használni nem lehet.

15. INTERPELLÁCIÓ, KÉRDÉS

27.§ (1) Interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával vagy valamely irányítása alatt álló szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

Nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a testület által elfogadott interpelláció, amennyiben újabb körülmény nem merül fel.

(2) Interpellációt a települési képviselő a polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottsághoz és jegyzőhöz (a továbbiakban: interpellált) intézhet, melyet írásban a polgármesternél kell benyújtani az ülést megelőzően legalább 3 nappal. Az interpellációt legkésőbb annak képviselő- testületi ülésen történő ismertetéséig vissza lehet vonni.

(3) Az interpellált a benyújtott interpellációra a benyújtást követő rendes ülésen szóban köteles érdemi választ adni.

(4) Ha a válaszadás olyan előzetes vizsgálatot igényel, amely a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem folytatható le, az interpellált az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Ebben az esetben a választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.

(5) Az interpelláló képviselő a válasz elfogadásáról a (3) bekezdésben foglalt esetben az ülésen, a (4) bekezdésben foglalt esetben a soron következő rendes ülésen nyilatkozik.

(6) Ha az interpelláló képviselő a válaszadáskori ülésen nincs jelen, az interpellációt a soron következő rendes ülésig elnapoltnak kell tekinteni.

28.§ (1) Az interpelláló képviselő a 27. § (5) bekezdésben tett nyilatkozatát követően az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület a 31.§ (2) bekezdés c) pontjára figyelemmel dönt.

(2) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, elrendeli az interpelláció bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő is részt vehet.

(3) A képviselő-testület a (2) bekezdésben foglalt esetben, az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján a jelentést követő rendes ülésen dönt.

(4) Ha az interpellált a bizottság, és az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, akkor az interpellációra adott válaszáról a képviselő-testület dönt.

29.§ (1) A képviselő a testületi ülésen a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottsághoz és a jegyzőhöz kérdést intézhet akár írásban, akár szóban.

(2) Kérdésnek kell tekinteni minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódást, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe.

(3) A kérdésre az ülésen kell érdemi választ adni. Ha a válaszadás olyan előzetes vizsgálatot igényel, amely miatt az ülésen nem adható válasz, akkor a kérdezőt az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Ebben az esetben a választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.

(4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem hoz döntést.

16. HATÁROZATKÉPESSÉG

30.§ (1) A határozatképességet az ülésvezető az ülés egész időtartama alatt köteles és jogosult vizsgálni. Erre bármely képviselő felhívhatja az ülésvezető figyelmét az ülés ideje alatt.

(2) A határozatképtelen ülést megnyitni nem lehet, helyette az ülést 8 napon belül ugyanazon napirendi pontokkal össze kell hívni.

(3) Ha az ülés a megnyitását követően válik határozatképtelenné, az ülés vezetője legfeljebb 15 perces szünetet rendel el. Ennek eredménytelen eltelte után az ülést be kell rekeszteni és a még hátralévő napirendeket a (2) bekezdésben foglalt szabályok szerint összehívott ülésen kell megtárgyalni.

(4) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(5) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kívánt részt venni.

(6) A képviselő, polgármester személyes érintettségére az Möt. 49. § vonatkozik.

17. DÖNTÉSHOZATAL

31. § (1) A képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület határozathozatal nélkül a szavazati arányok rögzítésével dönt:

a) az ügyrendi kérdésekről,

b) tájékoztatók tudomásulvételéről,

c) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(3) A (2) bekezdés a) pontjának alkalmazásában ügyrendi kérdés minden, az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(4) Az előterjesztésben szereplő, valamint a vitában elhangzott valamennyi javaslatot egyenként kell szavazásra bocsátani úgy, hogy először a vitában elhangzott módosító javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról kell dönteni. A szavazás során ellenpróbát kell tartani.

32.§ (1) Minősített többség szükséges: a Mötv. 50. §-ában foglaltakon túl

- a) hitelfelvételhez,
- b) az önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez,
- c) hatáskörgyakorlás átruházásához és visszavonásához.

(2) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

(3) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen levő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A betöltetlen önkormányzati képviselői helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni.

Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

33.§ (1) Határozathozatal kezdeményezésére jogosultak:

- a) polgármester
- b) képviselő
- c) a képviselő-testület bizottsága
- d) jegyző
- e) a települési nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- f) önkormányzati intézmény vezetője
- g) civil szervezet képviselője

(2) A képviselő-testület határozatainak számozását évente újra kezdi. A határozatok számozása folyamatos.

(3) A képviselő-testület által hozott határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a határozat számát arab számmal,
- c) meghozatalának idejét évét, hónapját és napját,
- d) a "határozat" kifejezést.

az alábbiak szerint:

**LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

.../.....év (.....hónap.....nap) h a t á r o z a t a

(4) A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának dátuma.

(5) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint szükség szerint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy, szerv megnevezését. E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(6) A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát, tárgyát,
- b) a végrehajtásért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(7) A képviselő-testület normatív határozatát a 35.§ (5) bekezdésében foglaltak szerint, a rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával kell közzé tenni.

34.§ (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő.
- b) a polgármester.
- c) az alpolgármester.
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző.
- f) helyi nemzetiségi önkormányzat.

(2) A kezdeményező feladata, hogy a kezdeményezés tartalmazza a szabályozás indokát, a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot. Rendeletalkotásra vonatkozó javaslat csak olyan ügyre irányulhat, amelyben a képviselő-testületnek van rendeletalkotási joga.

(3) A kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a jegyző és a tárgy szerint illetékes bizottság bevonásával a kezdeményezést megvizsgálja, majd azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről, meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetések és a vitafórumok rendjét, a tervezet előkészítéséhez szakértőket kérhet fel.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

(6) Az előterjesztésre a rendelet normaszövegén túl annak megalkotását minden esetben meg kell indokolni, valamint csatolni kell a rendelettel kapcsolatos előzetes hatásvizsgálatot.

(7) A rendelet hatályosulását a jegyző két évente köteles vizsgálni és az erről szóló jelentést a képviselő-testület eléterjeszti.

35.§ (1) A képviselő-testület által alkotott rendelet megjelölése tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a rendelet számát arab számmal,
- c) kihirdetésének idejét évét, hónapját és napját,
- d) az „önkormányzati rendelet” kifejezést,
- e) a megnevezését és címét

az alábbiak szerint:

LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../...év (...hónap...nap) önkormányzati rendelete

(2) A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.

(3) A rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(4) Az elfogadott rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történik. A kihirdetés ideje az Önkormányzat hirdetőtábláján való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.

(6) A kihirdetett rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát, tárgyát,
- b) a megalkotás időpontját,
- c) a hatálybalépés időpontját,
- d) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

18. SZAVAZÁS RENDJE, MÓDJA

36.§ (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

37.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy névszerinti szavazással történik.

(2) A Képviselő-testület név szerinti szavazást tarthat az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetekben.

(3) Névszerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A jegyző a szavazatok összesítéséről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

38.§ (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 48. § (4) bekezdésén túl akkor, ha bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület úgy dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása

(3) Amennyiben az ülésen az Ügyrendi Bizottság tagjai határozatképes létszámban nincsenek jelen, akkor a szavazással járó feladatok ellátásra 3 fős eseti bizottságot kell választani az ülésen jelenlévő képviselők közül. Ennek tagjaira az ülésvezető tesz javaslatot, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

19. JEGYZŐKÖNYV

39.§ (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározott tartalommal.

(2) A jegyzőkönyvet, mely közokiratnak minősül, a polgármester és a jegyző, írja alá.

(3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

a) a meghívó,

b) az írásbeli előterjesztések,

c) a jelenléti ív,

d) az írásban benyújtott hozzászólások, egyéb indítványok,

e) az elfogadott rendeletek,

f) a névszerinti szavazásról készített névsor egy eredeti példánya.

(4) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről, az eredeti példány megőrzéséről és évenkénti bekötetéséről.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányát piros fehér zöld zsinórral átfűzve, önkormányzati bélyegzővel ellátva kell hitelesíteni nyílt és zárt ülésenként külön-külön.

(6) A jegyzőkönyvekbe történő betekintést a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével a jegyzőnél kell előzetesen kezdeményezni. A jegyzőkönyv az Önkormányzatnál munkaidőben tekinthető meg a jegyző, annak akadályoztatása esetén az igazgatási előadó jelenlétében.

40.§ (1) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.

(2) Az zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

(3) Zárt ülés jegyzőkönyvéről a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekről nyilvános adat megismerése biztosítására kivonatot kell készíteni, melyben a nem

közérdekű adat és a közérdekből nem nyilvános adat kipontozásra kerül.

20. A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

41.§ (1) A képviselő-testület a lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) közmeghallgatás
- b) falugyűlés

42.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás falugyűlés keretében is megtartható.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a tárgyalásra kerülő tárgykörökről az Önkormányzat hirdetőtábláján és a település honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 5 nappal.

(3) A közmeghallgatást az ülésvezető vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére, a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

(4) Közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.

43.§ A falugyűlés összehívása szükség szerint, a lakosság széles rétegeit érintő témákban kerül sor. A falugyűlés célja az adott témában megfelelő információ nyújtása a képviselő-testület felé.

44.§ A képviselő-testület a helyi népszavazás feltételeit, eljárási rendjét külön - 13/2017.(XII.01.) számú - rendeletben szabályozza.

III. FEJEZET

21. TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

45.§ (1) Képviselő az Möt. -ben meghatározottakon felül köteles:

- a) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- b) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a képviselő- testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
- c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.

(2) Az igazolatlan távollét következményeiről a képviselő-testület tagjainak tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet rendelkezik.

(3) A települési képviselők tiszteletdíját az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(4) Amennyiben a képviselő személyes érintettsége estén - törvényben meghatározott - bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor - erre irányuló indítvány esetén - a képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő tiszteletdíjának 50%-os csökkentéséről.

22. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

46.§ (1) A képviselő-testület 3 fős ügyrendi bizottságot választ tagjai közül, melynek

névsorát, feladat- és hatáskörét a 2. sz. melléklet szerint határozza meg.

(2) A képviselő-testület meghatározott időre vagy meghatározott feladatok ellátására ideiglenesen bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, személyi összetételét a képviselő-testület a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

47.§ (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnökének távolléte, akadályoztatása esetén az ülés vezetésére a bizottság által választott olyan tag jogosult, aki egyben települési képviselő is.

(2) A meghívót a 19.§ (1) bekezdés szerint kell megkapniuk a bizottsági tagoknak, és a meghívottaknak.

(3) Az elnök köteles a bizottságot összehívni:

a) a képviselő-testület határozatára,

b) a bizottsági tagok kétharmadának indítványára.

(4) A bizottsági ülések jegyzőkönyveit az elnök írja alá.

23. A POLGÁRMESTER

48.§ (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester az Mötv. 67. §-ában foglaltakon túl:

a) gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról,

b) kapcsolatot tart a helyi társadalmi és gazdasági szervekkel,

c) a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat.

d) az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető helyzetben a helyi önkormányzat költségvetése terhére átmeneti intézkedést hozhat, melyről a legközelebbi képviselő-testületi ülésen be kell számolni.

e) ellátja az ár- és belvízvédekezéssel kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

f) gondoskodik a környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok ellátásáról,

g) ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

(3) A polgármester törvényben meghatározott illetményéről, jutalmazásáról a képviselő-testület dönt. A polgármester jutalmazására bármelyik képviselő javaslatot tehet.

(4) A polgármester minden kedden 09⁰⁰ - 12⁰⁰ óráig fogadónapot tart.

24. ALPOLGÁRMESTER

48.§ (1) A képviselő-testület 1 társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester minden hónap utolsó hetének keddi napja 14⁰⁰-16⁰⁰ óráig fogadóórát tart.

(3) Az alpolgármesterek feladatát, hatáskörét a polgármester határozza meg.

(4) A polgármestert tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

25. JEGYZŐ

50.§ (1) A Hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt neveznek ki, az Mötv. 83.§-ában foglaltak alapján, határozatlan időtartamra.

(2) A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.
 - b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein.
 - d) jelzi a képviselő-testületnek és polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában.
 - e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja, és az Mötv. rendelkezése szerint megküldi azt a Nógrád Megyei Kormányhivatal részére
 - f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.
- (3) A jegyzőt akadályoztatása esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott köztisztviselő helyettesíti.

26. KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

- 51.§ (1) Az önkormányzat hivatalának elnevezése Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal.
- (2) A hivatal székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
- (3) A Hivatal belső felépítését, működésének részletes szabályait feladat- és hatáskörét a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata, a közös önkormányzati hivatali létrehozó megállapodása és a szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

27. TÁRSULÁSOK

- 52.§ (1) Az Mötv. 87.§ -ában foglaltaknak megfelelően, a képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásokat hozhat létre.
- (2) A társulási tanácsban az önkormányzatot a polgármester képviseli. Akadályoztatása esetén a társulási üléseken a polgármestert az alpolgármester helyettesítheti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítő személyéről a képviselő-testület dönt. Ezen esetben helyettes, csak képviselő lehet.
- (3) A helyettesítésről szóló döntésben meg kell határozni, hogy teljes, vagy részleges jogkörben helyettesítik-e a polgármestert, és ez utóbbi esetben pontosan meg kell határozni a meghatalmazás terjedelmét.
- (4) A polgármester évente beszámol a képviselő-testületnek a társulások működéséről, a végzett tevékenységéről.
- (5) Az önkormányzati társulások felsorolását a 3. sz. melléklet tartalmazza.

IV. FEJEZET TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

- 53.§ (1) Ludányhalásziban 3 fő települési nemzetiségi önkormányzati képviselőből álló közvetlen módon megválasztott Roma Nemzetiségi Önkormányzat működik.
- (2) Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak alapján.

- (3) Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületének működését megállapodásban foglaltak szerint biztosítja.
- (4) A polgármester, alpolgármester szükség szerint egyeztető megbeszélést folytat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

V. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

28. GAZDASÁGI PROGRAM

- 54.§ (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti.
- (2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (3) A gazdasági programot a képviselő-testület az Möt. 116. §-ban foglaltaknak megfelelően készíti el.

29. KÖLTSÉGVETÉS

- 55.§ (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a feladatfinanszírozási rendszer keretében nyújtott támogatás mértékét a mindenkor állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetés tervezetében először a törvényben vagy önkormányzati rendeletben kötelezően előírt önkormányzati feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után kell javasolni további, még vállalható önkormányzati feladatokat.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel, az önkormányzati társulás résztvevőivel egyeztetni, és ezt követően a polgármester az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezése szerint nyújtja be a képviselő-testületnek.
- (4) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat átmeneti fizetéseképtelensége esetén - az összeghatárokról figyelemmel - a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület dönt rövidlejáratú hitel felvételéről. Tartós fizetéseképtelenség esetén a polgármester köteles haladéktalanul a képviselő-testületet tájékoztatni.
- 56.§ (1) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról - a tárgyév lezárása után - zárszámadási rendeletet alkot, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

30. ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

- 57.§ Az önkormányzati vagyonról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló szabályokat a 14/2012. (IV.27.) számú önkormányzati rendelet szabályozza.

31. BELSŐ KONTROLLRENDSZER

- 58.§ (1) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert, ezen belül belső ellenőrzést működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (2) Az önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenységét a Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint külső szervezet bevonásával végzi.
- (3) A Belső Ellenőrzési Kézikönyv hatálya kiterjed az önkormányzat költségvetési szerveire és a nemzetiségi önkormányzatra egyaránt.

VI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

59.§ A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

1. sz. függelék A települési képviselők névsora és a képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke
2. sz. függelék: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre
3. sz. függelék: Önkormányzati társulások felsorolása
4. sz. függelék: Ludányhalászi Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása, Ludányhalászi Községi Önkormányzat támogatási típusú funkciók szerinti besorolása, Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása, a Ludányhalászi Mese kert Óvoda költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

60.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2019. (VIII.30.) és az azt módosító 11/2019. (XI.1.) önkormányzati rendelet.

Ludányhalászi, 2020. október 29.



Kovács Imre
polgármester



Németh Ilona
jegyző

Rendelet kihirdetve!

Ludányhalászi, 2020. október. 30.



Németh Ilona
jegyző

A települési képviselők névsora

Polgármester: Kovács Imre

Képviselők: Ádám Norbert
Brunda József
Erki Péter
Kovács Gábor Károlyné
Végh Imre Gergely
Zombori Tímea Zsuzsanna

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

A polgármester átruházott hatáskörben látja el:

Szociális hatáskör:

- önkormányzati segély,
- étkeztetés,
- méltányossági közgyógyellátás.

Egyéb hatáskör:

- szemétszállítási díjkedvezmény,
- közterület használati engedély,
- mezőőri járulék

Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás átruházott hatáskörben látja el:

- családsegítés,
- házi segítségnyújtás,
- közösségi ellátások,
- gyermekjóléti szolgálat.

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő – testület bizottságainak feladat- és hatásköre

I. A bizottság általános feladatai:

- A Képviselő-testület bizottságai ellenőrző, tájékoztató, feltáró, javaslattevő, véleményező tevékenységükkel elősegítik a Községi Önkormányzat eredményes munkáját.
- A bizottságok feladatkörükben a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Píliny Kirendeltségével, a polgármesterrel együttműködve önállóan fejtik ki tevékenységüket.
- Üléseit szükség szerint tartják, melyet a bizottság elnöke hív össze és gondoskodik levezetéséről.
- A képviselő-testület meghatározott napirend tárgyalását előírhatja, hatásköre gyakorlását törvényben meghatározott körben átruházhatja.
- Adminisztratív munkájukhoz a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Píliny Kirendeltsége - munkatársai bevonásával - segítséget nyújt.

II. A bizottság speciális feladatai:

Ügyrendi bizottság:

- Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- Nyilvántartja és ellenőrzi a vagyonnyilatkozatokat, továbbá elvégzi a vagyonnyilatkozatok vizsgálatát.
- Ellátja az összeférhetlenséggel és méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat.

Tagjainak névsora:

Elnök: Zombori Tímea Zsuzsanna

Tagok: Kovács Gábor Károlyné
Erki Péter

Önkormányzati társulások felsorolása

- Szécsényi Járás Polgári Védelmi Társulása
(3175 Nagylóc, Március 15. tér 4.)
- Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás
(3170 Szécsény, Rákóczi út 84.)
- Észak-Nógrádi Víziközmű-kezelő Önkormányzati Társulás
(3177 Rimóc, Madách I. tér 1.)
- Szécsényi Szennyvíz-Agglomerációs Önkormányzati Társulás
(3177 Rimóc, Madách I. tér 1.)
- Szécsényi Járási Önkormányzatok Területfejlesztési és Feladatellátási Társulása
(3178 Varsány, Rákóczi út 1.)
- Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
(3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.)

Ludányhalászi Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és- működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi –gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenység
016020	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család-, és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

Ludányhalászi Községi Önkormányzat támogatási típusú funkció szerinti besorolása

056010	Komplex környezetvédelmi programok támogatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottjainak pénzbeli ellátásai
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Ludányhalászi Községi Önkormányzat technikai-pénzforgalmi funkció szerinti besorolása

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

A Ludányhalászi Mese kert Óvoda Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096015	Gyermekekétképzés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétképzés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

Ludányhalászi Községi Önkormányzati Hivatal Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Előterjesztés

a nyugdíjasok rendkívüli karácsonyi támogatásának helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelethez

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális rendeletünk tartalmazza az önkormányzat által nyújtható települési támogatásokat. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc.tv.) 26. §-a értelmében a képviselő-testület a hatáskörébe tartozó pénzbeli ellátásokat kiegészítheti, és a szociálisan rászorultak részére – a rendeletében meghatározott módon és feltételek szerint – más pénzbeli támogatásokat is megállapíthat.

A települési támogatás forrása Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény alapján a „települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása” előirányzatának belül biztosított.

Az előirányzat felhasználásának felülvizsgálata során megállapításra került, hogy lehetőség van egyszeri rendkívüli karácsonyi támogatás nyújtására.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy rendkívüli karácsonyi támogatásban (karácsonyi csomag, pénzbeli juttatás) részesítsük a költségvetési előirányzat maradványa terhére a Ludányhalászi községben bejelentett állandó lakóhellyel rendelkező, életvitelszerűen lakcímén élő azon személyeket, akik 2020. szeptember 01-jén az alábbi feltételeknek megfelelnek:

- a) karácsonyi csomag esetén: aki 2020. szeptember 01-jén 62. éves vagy 62 éven felüli, nyugellátásban, nyugdíjszerű ellátásban vagy időskorúak járadékában részesülő személy, illetve az a 62 év alatti személy, aki az önkormányzat intézményétől vagy a Ráday Gedeon Általános Iskola intézményétől vonult nyugdíjba.
- b) pénzbeli támogatás esetén: az a háztartás, melynek valamely tagja 2020. szeptember 01-jén 65. éves vagy 65 éven felüli, nyugellátásban, nyugdíjszerű ellátásban vagy időskorúak járadékában részesül és saját havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 700%-át, valamint nem részesült szociális célú tűzifa támogatásban

Az összeget a maradvány függvényében karácsonyi csomag esetén maximum 8.000,-Ft értékben élelmiszer csomag, a pénzbeli támogatást maximum 10.000,-Ft/háztartás összegben javaslom meghatározni, mint egyszeri támogatást.

A jogosultak előszűrése megtörtént. Az így szolgáltatott, illetve a hivatalból rendelkezésre álló adatok alapján megállapítható a karácsonyi támogatásra jogosult személyek köre. Az érintettek e rendelet hatályba lépését követően tájékoztatást kapnának arról, hogy jogosultak erre a támogatásra.

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy e támogatással az idős emberek napjait szépítsük meg, tegyük kicsit könnyebbé.

Ludányhalászi, 2020. október 20.



Kovács Imre
polgármester

Rendelettervezet

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020.(.....) önkormányzati rendelete a nyugdíjasok rendkívüli karácsonyi támogatás helyi szabályozásáról

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdése alapján, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45.§ (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1.§

Általános rendelkezések

- (1) Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete rendkívüli karácsonyi támogatást biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, aki Ludányhalászi község bejelentett állandó lakóhelyén életvitelszerűen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.
- (2) A jogosultakat az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) szabályai szerint szerkesztett egyedi határozattal értesíteni kell.
- (3) Jelen rendelkezésben nem szabályozott kérdésekben a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályait kell alkalmazni.
- (4) A támogatás megállapítása a 2020. évi szociális keret terhére történik.

2.§

Karácsonyi csomag

- (1) A polgármester a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben – a 2.§ (2) bekezdésben foglalt feltételnek megfelelő – a szociális rászorulóknak részére hivatalból természetbeni ellátás formájában rendkívüli karácsonyi támogatást nyújt maximum 8.000,-Ft értékű élelmiszer csomag formájában.
- (2) Rendkívüli karácsonyi támogatásban részesül, aki 2020. szeptember 01-jén 62. éves vagy 62 éven felüli, nyugellátásban vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülő személy, illetve az a 62 év alatti személy, aki az önkormányzat intézményétől vagy a Ráday Gedeon Általános Iskola intézményétől vonult nyugdíjba.

3. §

Pénzbeli támogatás

- (1) A polgármester a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben – a 3.§ (2) bekezdésben foglalt feltételnek megfelelő – a szociális rászorulóknak részére hivatalból pénzbeli ellátás formájában rendkívüli támogatást nyújt.

(2) Pénzbeli támogatásban részesül az a háztartás, melynek valamely tagja 2020. szeptember 01-jén 65. éves vagy 65 éven felüli, nyugellátásban vagy nyugdíjszerű ellátásban részesül és saját havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 700%-át, valamint nem részesült szociális célú tűzifa támogatásban

(3) A támogatás mértéke: 10.000,-Ft/háztartás

4. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és 2021. május 31. napján hatályát veszti.

Ludányhalászi, 2020. október

Kovács Imre
polgármester

Németh Ilona
jegyző

**Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2020.(X.30.) önkormányzati rendelete
a nyugdíjasok rendkívüli karácsonyi támogatás helyi szabályozásáról**

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdése alapján, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45.§ (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1.§

Általános rendelkezések

- (1) Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete rendkívüli karácsonyi támogatást biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, aki Ludányhalászi község bejelentett állandó lakóhelyén életvitelszerűen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.
- (2) A jogosultakat az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) szabályai szerint szerkesztett egyedi határozattal értesíteni kell.
- (3) Jelen rendelkezésben nem szabályozott kérdésekben a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályait kell alkalmazni.
- (4) A támogatás megállapítása a 2020. évi szociális keret terhére történik.

2.§

Karácsonyi csomag

- (1) A polgármester a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben – a 2.§ (2) bekezdésben foglalt feltételnek megfelelő – a szociális rászorulók részére hivatalból természetbeni ellátás formájában rendkívüli karácsonyi támogatást nyújt maximum 8.000.-Ft értékű élelmiszer csomag formájában.
- (2) Rendkívüli karácsonyi támogatásban részesül, aki 2020. szeptember 01-jén 62. éves vagy 62 éven felüli, nyugellátásban vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülő személy, illetve az a 62 év alatti személy, aki az önkormányzat intézményétől vagy a Ráday Gedeon Általános Iskola intézményétől vonult nyugdíjba.

3. §

Pénzbeli támogatás

- (1) A polgármester a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben – a 3.§ (2) bekezdésben foglalt feltételnek megfelelő – a szociális rászorulók részére hivatalból pénzbeli ellátás formájában rendkívüli támogatást nyújt.

(2) Pénzbeli támogatásban részesül az a háztartás, melynek valamely tagja 2020. szeptember 01-jén 65. éves vagy 65 éven felüli, nyugellátásban vagy nyugdíjszerű ellátásban részesül és saját havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 700%-át, valamint nem részesült szociális célú tűzifa támogatásban

(3) A támogatás mértéke: 10.000,-Ft/háztartás

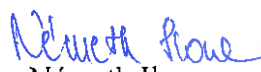
4. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és 2021. május 31. napján hatályát veszti.

Ludányhalászi, 2020. október 29.


Kovács Imre
polgármester




Németh Ilona
jegyző

Rendelet kihirdetve!

Ludányhalászi, 2020. október 30.




Németh Ilona
jegyző

Előterjesztés
Az általános iskolai körzethatár kialakításának véleményezésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Balassagyarmati Tankerületi Központ 2020. október 02-án érkezett megkeresésében megküldte a kötelező felvételt biztosító általános iskolák felvételi körzetéről készített tájékoztatóját.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdés szerint az általános iskolák felvételi körzeteinek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szerepelő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi, tagintézményi bontásban.

Az általános iskolák jelen tanévre vonatkozó felvételi körzeteit tartalmazó dokumentum 43. pontja tartalmazza intézményünket, mely szerint:

	OM azonosító	Intézmény neve	Intézmény címe	Körzethatár	Járás
43.	032242	Ráday Gedeon Általános Iskola	3188 Ludányhalászi, Rákóczi u. 119.	Ludányhalászi, Nógrádszakál	Szécsényi

A megküldött dokumentumba a felvételi körzetek helyesen szerepelnek, ezért kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Ludányhalászi, 2020. október 21.


 Kovács Imre
 polgármester

Határozati javaslat:

általános iskolai felvételi körzethatár megállapításának véleményezésére

Ludányhalászi Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében eljárva a Balassagyarmati Tankerületi Központ kötelező felvételt biztosító általános iskolák felvételi körzeteiről kialakított tájékoztató 43. pontjában feltüntetett intézmény felvételi körzetének meghatározásával egyetért.

Határidő: azonnal
Felelős: Kovács Imre polgármester



Ludányhalászi Községi Önkormányzat

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Ludányhalászi, Nógrádszakál, Piliny

Szakmai Program

2020.

TARTALOM

PREAMBULUM	3
I. Általános rendelkezések	3
II. Az ellátandó területEK és a célcsoportok jellemzői	4
1. Az ellátandó területek jellemzői:	4
LUDÁNYHALÁSZI	4
NÓGRÁDSZAKÁL	6
PILINY	8
2. Az ellátandó célcsoport jellemzői:	10
2.1. Családsegítés:	11
2.2. Gyermejjóléti szolgáltatás:	12
III. A Szolgálat szolgáltatásai, célja, feladata	13
1. A szolgáltatás célja:	13
2. Szakmai szabályok és alapelvek:	14
3. A szolgáltatás konkrét bemutatása, szakmai tartalma, biztosított szolgáltatások formái, tevékenységeink	18
3.1. Családsegítés:	18
3.1.1. Feladataink, a szolgáltatás szakmai tartalma, tevékenységek:	19
3.1.2. Igénybevételének módja:	21
3.1.3. A családsegítés dokumentációja:	22
3.2. Gyermejjóléti szolgáltatás:	22
3.2.1. Feladataink, a szolgáltatás szakmai tartalma, a feladatok ellátásának módja, formája: ...	22
3.2.2. Igénybevételének a módja:	29
3.2.3. A család- és Gyermejjóléti szolgálat dokumentációja:	33
4. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	34
IV. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásainak értékelése	34
V. A más intézményekkel történő együttműködés módja	36
VI. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	38
1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, adatkezelés:	38
2. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:	40
VII. A Szolgálatra vonatkozó szakmai információk	41
1. A szolgáltatásokat nyújtó személyek szakképzettsége, felkészültségük biztosítása:	41
2. A feladatellátás tárgyi feltételei:	42
Záródék	43
Mellékletek:	

**Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának
Szakmai Programja**

PREAMBULUM

Ludányhalászi Községi Önkormányzat, mint a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése és mint feladatellátásra kötelezett szerv, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 64. §-a, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján **2021. január hó 01. napjával** létrehozta Család- és Gyermekjóléti Szolgálatát (továbbiakban: Szolgálat) jogszabályban, valamint jelen szakmai programban meghatározott családsegítői és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosítása érdekében.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szolgálat alapadatai

A Szolgálat neve: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A Szolgálat székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28.

Elérhetőségei:

Telefon: +36 32/456-266; +36 20/368-91-88

E-mail: csaladsegito.ludanyhalaszi@gmail.com

Ágazati azonosítója:

Működési engedélyének érvényessége:

A Szolgálat fenntartója: Ludányhalászi Községi Önkormányzat

Fenntartó címe: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.

Elérhetőségei:

Telefon: +36 32 556-020

E-mail: 3188ludanyhalaszi@gmail.com

WEB: www.ludanyhalaszi.hu

II. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLETEK ÉS A CÉLCSOPORTOK JELLEMZŐI

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat településeinek közigazgatási területe: Ludányhalászi, Nógrádszakál, Piliny községek közigazgatási területei.

A szakmai program a Szolgálat által ellátott településeken a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által nyújtott elemekre terjed ki.

1. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLETEK JELLEMZŐI:

Ludányhalászi, Nógrádszakál és Piliny az Észak–Magyarországi Régióban, a Szécsényi Járásban, Nógrád megyében található. A három település együtt közös hivatalt alkot, Ludányhalászi székhellyel. A települések a megyeszékhelytől, Salgótarjától kb. 30 km-re, Budapesttől 100 km-re helyezkednek el. Mind a megye, mind a régió foglalkoztatási, gazdasági, szociális, infrastrukturális szempontból az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik. Súlyos gond a foglalkoztatási lehetőségek szűkössége, a magas munkanélküliség, az időskorúak elmagányosodása.

Mindezek egyértelműen meghatározzák az itt élők jövedelmi helyzetét, életkörülményeit. Az alacsony jövedelmi szint, amely a társadalom tagjai életvitelét jelentősen meghatározza, munkanélküliség és egyéb felmerülő összetett problémák, devianciák terjedésének nagyarányú növekedése tapasztalható a településeken.

LUDÁNYHALÁSZI

Ludányhalászi Budapesttől mintegy 100 km-re, Nógrád megye északi szegletében, az Ipoly-folyó teraszán helyezkedik el. Ludányhalászi a szécsényi járás része. A hozzá legközelebb eső város Szécsény, mely 7 km távolságot jelent. A megyeszékhely Salgótarján 35 km-re nyugatra található. Megközelíthető Budapest útirányából a 2-es 22-es közlekedési útvonalon keresztül, vagy Hatvan felől a 21-es majd a 22-es főúton át Szécsényig és onnan letérve Ludányhalászi felé. A település vasútállomással rendelkezik, itt vezet a Balassagyarmatot Ipolytárnóccal összekötő vasútvonal.

A település állandó lakosainak száma 2020. január 1-én: 1466 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -17 éves	198
18 – 59 éves	816
60 – 79 éves	403
80 éves és felette	49

Inaktív lakosság:

Életkor	Fő
0 – 17 éves	198
60 éves és felette	452

A 60 év feletti lakosság aránya 30,83 %. A születések száma évente 15 fő, 2019. évben 15 gyermek született a településen. A halálozások száma 23 fő vagy az alatti alatt marad éves szinten, 2019. évben 23 fő halt meg a településen. A településen a roma nemzetiségi lakosság 20 % -os arányban jellemző.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása:

- A Ludányhalászi község, mint gesztor település látja el a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal központi feladatait, a közigazgatási szolgáltatások helyben, történő igénybevételére és intézésére alkalmas. A Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a község vonatkozásában jegyzői feladatokat lát el.
- Ludányhalászi településen található az Ipolypart Ápoló-, Gondozó- és Rehabilitációs Intézet közel 400 fős ellátotti létszámmal.
- Posta működik a településen, illetve mozgóposta is ellátja a szolgáltatást.
- A háziorvos a településen az alábbiak szerint rendel: hétfő 8³⁰-12³⁰, kedd 11⁴⁵-12³⁰, szerda 8⁰⁰-12⁰⁰, csütörtök 8³⁰-12³⁰, illetve péntek 11⁴⁵-12³⁰.
- Gyógyszertár: A legközelebbi gyógyszertár a 7 km-re lévő Szécsény településen található.
- jelenleg Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ Család-és Gyermejjóléti Szolgálat és Központja működik a településen heti rendszerességgel.

- A közoktatás alapfokú intézményei:
 - Ludányhalászi Mesekert Óvoda
 - Ráday Gedeon Általános Iskola
- A településen alapító okirattal, költségvetéssel, szakképzett munkatárssal működő Művelődési Ház jelenleg nincs, a rendezvények színhelyül az Önkormányzat tulajdonában lévő Sportpálya, illetve az Ráday Gedeon Általános Iskola Ludányhalászi, Rákóczi út 119. szám alatti épülete szolgál.
- A Könyvtár (hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig) tart nyitva, mely a Ludányhalászi, Rákóczi út 13. szám alatti önkormányzati ingatlanban található.
- Az Önkormányzat a Szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 4/2015.(II.26.) és az étkeztetési ellátás nyersanyagköltségeiről és térítési díjakról szóló 5/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete alapján biztosítja a településen az étkeztetést és a házi segítségnyújtást.
- Két élelmiszerbolt üzemel a településen, mozgó húsbolt és mozgó zöldséges heti rendszerességgel érkezik a településre.
- Egyéb iparcikk üzlet nem áll rendelkezésre a lakosságnak.
- A lakossági szolgáltatások közül egy sem található meg a településen.
- Teleház nem működik, internet-elérésre a Könyvtár épületében van lehetőség.
- A település a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ által foglalkoztatott közalkalmazottak által biztosítja a házi segítségnyújtást, az étkeztetést a Ludányhalászi Mesekert Óvoda konyháján lévő közalkalmazotti létszám biztosítja.
- A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal, valamint közterületi áramszolgáltatással. A szennyvízcsatorna kiépítése is megtörtént.

NÓGRÁDSZAKÁL

Nógrádszakál Község Magyarország északi részén, a magyar-szlovák határfolyó, a Középső-Ipoly-Völgy kistáj területén fekszik, ahol az Ipolyvölgy országhatár menti szakaszán szorosan fut egymás mellett a folyó, a vasút és az országút. Nógrádszakál a szécsényi kistérség tagja. A hozzá legközelebb eső város Szécsény, mely 12 km távolságot jelent. A megyeszékhely Salgótarján 32 km-re nyugatra található.

A település állandó lakosainak száma 2020. január 1-én: 680 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -17 éves	193
18 – 59 éves	367
60 – 79 éves	91
80 éves és felette	29

Inaktív lakosság:

Életkor	Fő
0 – 17 éves	193
60 éves és felette	120

A 60 év feletti lakosság aránya 17,6 %. A születések száma évente 11 fő, 2019. évben 15 gyermek született a településen. A halálozások száma 15 fő vagy az alatti alatt marad éves szinten, 2019. évben 7 fő halt meg a településen.

A településen túlnyomórészt a roma nemzetiségi lakosság jellemző, akik aránya 95%.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása:

- A Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Nógrádszakáli Kirendeltségén van lehetőség a közigazgatási szolgáltatások helyben, a településen történő igénybevételére és intézésére.
- A Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője Nógrádszakál község vonatkozásában jegyzői feladatokat lát el.
- Posta működik a településen, illetve mozgóposta is ellátja a szolgáltatást.
- A háziorvos a településen a hét 2 napján (kedd-8⁰⁰-11⁰⁰, illetve péntek 8⁰⁰-11⁰⁰) rendel. A legközelebbi orvosi szakrendelés Ludányhalászi településen található.
- Gyógyszertár: A legközelebbi gyógyszertár a 12 km-re lévő Szécsény településen található.
- jelenleg a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központja működik a településen heti rendszerességgel.
- A közoktatás alapfokú intézményei:
 - Nógrádszakáli Játék Óvoda

- Ludányhalásziiban működő Ráday Gedeon Általános Iskola

- A településen alapító okirattal, költségvetéssel, szakképzett munkatárssal működő Művelődési Ház nincs, a rendezvények színhelyéül az Önkormányzat Palóc út 34. szám alatti épülete szolgál, amelyben Könyvtár (alkalmi nyitvatartással) továbbá Jelenlétház is működik. Az Önkormányzat a Szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 9/2015. (IX.29.) és az étkeztetési ellátás nyersanyagköltségeiről és térítési díjakról szóló 2/2020.(III.11.) önkormányzati rendelete alapján biztosítja a településen az étkeztetést és a házi segítségnyújtást.
- Idősek nappali ellátását az EBM Trade Kft üzemeltetésében lévő Nógrádszakáli Idősek Otthona biztosítja.
- A településen a helyi önkormányzat által fenntartott Biztos Kezdet Gyerekház működik, mint esélynövelő szolgáltatás, valamint Jelenlétház, melynek fenntartója a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás.
- Két élelmiszerbolt üzemel a településen.
- Egyéb iparcikk üzlet nem áll rendelkezésre a lakosságnak.
- A lakossági szolgáltatások közül egy sem található meg a településen.
- Teleház nem működik, internet-elérésre a Jelenlétházban, illetve a Biztos Kezdet Gyerekházban van lehetőség.
- A település a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ által foglalkoztatott közalkalmazottak által biztosítja a házi segítségnyújtást, az étkeztetést pedig az EBM Trade Kft-vel való szerződés szerint biztosított.
- A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal, valamint közterületi áramszolgáltatással. A szennyvízcsatorna kiépítése is megtörtént.

PILINY

Piliny Község Magyarország északi részén, Nógrád megyében, a Szécsényi kistérségben, az Ipoly-folyó kelet-nyugati mellékvölgyében, Salgótarján és Balassagyarmat között félúton fekszik. A hozzá legközelebb eső város Szécsény, mely 10 km távolságot jelent. A megyeszékhely, Salgótarján 21 km-re délkeletre található.

A település állandó lakosainak száma 2020. január 1-én: 606 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -17 éves	132
18 – 59 éves	346
60 – 79 éves	110
80 éves és felette	18

Inaktív lakosság:

Életkor	Fő
0 – 17 éves	132
60 éves és felette	128

A 60 év feletti lakosság aránya 21 %. A születések száma évente 10 fő, 2019. évben 8 gyermek született a településen. A halálozások száma 10 fő vagy az alatti marad éves szinten, 2019. évben 10 fő halt meg a településen. A településen a roma nemzetiségi lakosság 9% -os arányban jellemző.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása:

- A Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Pilinyi Kirendeltségén van lehetőség a közigazgatási szolgáltatások helyben, a településen történő igénybevételére és intézésére.
- A Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője Piliny község vonatkozásában jegyzői feladatokat lát el.
- Posta működik a településen, illetve mozgóposta is ellátja a szolgáltatást.
- A háziorvos a településen a hét egy napján (csütörtök-11³⁰-13³⁰) rendel. A legközelebbi orvosi szakrendelés Endrefalva településen található.
- Gyógyszertár: A legközelebbi gyógyszertár (Ezüstfenyő Gyógyszertár) a 2 km-re lévő Endrefalva településen található.
- jelenleg a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központja működik a településen heti rendszerességgel.
- A közoktatás alapfokú intézményei:

 Pilinyi Napraforgó Óvoda

– Endrefalvai Móra Ferenc Általános Iskola Pilinyi Tagintézménye

- A településen alapító okirattal, költségvetéssel, szakképzett munkatárssal működő Művelődési Ház nincs, a rendezvények színhelyéül az Önkormányzat Tarjáni út 7. szám alatti épülete szolgál, a Könyvtár (alkalmi nyitvatartással) működik, az Önkormányzat Losonci út 25. szám alatti épületében. Az Önkormányzat a Szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 3/2015. (II.27.) és az étkeztetési ellátás nyersanyagköltségeiről és térítési díjakról szóló 5/2015.(III.31.) önkormányzati rendelete alapján biztosítja a településen az étkeztetést és a házi segítségnyújtást.
- Idősek nappali ellátása a településen nem üzemel.
- Két élelmiszerbolt üzemel a településen.
- Egyéb iparcikk üzlet nem áll rendelkezésre a lakosságnak.
- A lakossági szolgáltatások közül egy sem található meg a településen.
- Teleház nem működik, internet-elérésre a Tarjáni út 7. szám alatt található Ifjúsági Klub helyiség szolgál.
- A település a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ által foglalkoztatott közalkalmazottak által biztosítja a házi segítségnyújtást, az étkeztetést pedig az Önkormányzat üzemeltetésében lévő Pilinyi Napraforgó Óvoda főzőkonyhája által biztosított.
- A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal, valamint közterületi áramszolgáltatással.
A szennyvízcsatorna kiépítése is megtörtént.

2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI:

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy a magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

Kiemelt célcsoportok:

- krízis helyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba.
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók, közfoglalkoztatottak,

- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek,
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

Regisztrált problémák:

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok),
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, tartós munkanélküliség),
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság,
- információhiány,
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos,
- életvitel,
- családi-kapcsolati (házassági konfliktusok),
- szülői elhanyagolás,
- lelki-mentális,
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény),
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség,
- magatartászavar, teljesítményzavar,
- családon belüli bántalmazás,
- szenvedélybetegség.

2.1. CSALÁDSEGÍTÉS:

A szolgáltatás célcsoportjába az ellátási területen életvitelszerűen élők állnak, különös tekintettel a szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és krízishelyzetben lévő családokra és felnőtt egyénekre. A családokban kialakuló krízishelyzetek okai között gyakran szerepel az alkohol, drog és a szegénység. Munkánk során egyre gyakrabban találkozunk olyan családokkal, akik napi megélhetési gondokkal küzdenek, a

szülők dependenciái mellett, sokszor mentális és pszichés zavarok is negatív irányba viszik a család életét.

Korunk jellemzője, a felgyorsult információáramlás és a folyamatos változás, melynek figyelemmel kísérése sokszor szaktudást igényel. A szolgáltatás ezekben szeretne eligazítást nyújtani a szolgáltatást igénybevevőknek.

A településeken élnek munkanélküliek, alacsony jövedelmű és iskolázottságú személyek, akik életviteli problémákkal küzdenek, valamint idős emberek, megváltozott munkaképességű, fogyatékos emberek, akik fizikai vagy mentális korlátozottságuk miatt szorulnak segítségre.

2.2. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS:

Egy gyermek életének elsődleges színtere, személyiségének alakítója a család. A szülők életviteli problémái, függőségeik (alkohol, drog, játék) mind jelentősen befolyásolják a gyermek fejlődését.

Gyermeknevelési problémák miatt kerülnek látókörbe családok, így fontos feladat hárul a szakemberekre abban is, hogy modern gyereknevelési tanácsokkal vértessze fel a sokszor nagyon fiatal, akár fiatalkorú szülőket.

A gyermeknevelési problémák mellett a másik nagyon gyakori jelenség a párkapcsolati nehézségek, melyek sokszor a gyermek életére is jelentős hatással vannak, mely iskolai problémákban, magatartási zavarokban nyilvánulhat meg.

A családokra és gyermekekre egyaránt hatással vannak társadalmi változások, a munkanélküliség, a munkahelyi stressz, kapcsolati, válási krízisek. A gyerekekre nagy hatása van még a kortárs csoportok negatív impulzusai is.

Az alacsony jövedelem, a munkanélküliség, a kilátástalanság, a megküzdési stratégiák hiánya sajnos a devianciák felé sodorja a felnőtteket. A célcsoport szocializációs hátrányokkal is küzd, jellemző az elhanyagolás és az abúzusok több formája is.

Összefoglalóan elmondhatjuk, hogy a célcsoportot a három település közigazgatási területein életvitelszerűen élő 0-18 éves gyermekek és családjaik alkotják. Kiemelten a hátrányos és veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek, az ideiglenes hatállyal, valamint tartós nevelésben lévő gyermekek családja a gyermek családba való hazagondozása céljából, az utógondozott gyermekek és családjaik, a válsághelyzetben lévő várandós anyák.

III. A SZOLGÁLAT SZOLGÁLTATÁSAI, CÉLJA, FELADATA

Ludányhalászi, Nógrádszakál és Piliny településen élő emberek részére az alapellátásokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) szerinti alapellátások megszervezésével, működtetésével biztosítjuk.

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 64. §-a szerinti feladatokat a 15/1998. NM rendelet 13.-18.§ szerint.

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

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA:

A szolgáltatással célunk a Szt. és a Gyvt.-ben foglaltaknak megfelelően a településeken élők számára a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára, az ilyen helyzetekhez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtunk segítséget. A Gyvt. 38. § (1-1a) szerint „az 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. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.”

A fentiek megvalósulása érdekében elősegítjük és ösztönözzük a humán jellegű civil tevékenységet, kezdeményezzük az önkormányzatoknál a számukra nem kötelező feladatellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését, új ellátások bevezetését, egyes szociálisan rászoruló személyek speciális ellátást.

Figyelemmel kísérjük a településeken élők társadalmi helyzetét, beavatkozást kezdeményezünk a leszakadás megelőzésére, közreműködünk a kialakult krízishelyzetek megszüntetésében a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával. Ezek célja a Gyvt. 6. § (1)-(5) -ben foglalt gyermeki jogok érvényesítése, a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, a családból kiemelt gyermek visszahelyezése.

Munkánk során a szakminisztérium által kiadott szakmai szabályozó anyagok és protokollok szerint járunk el. A szociális munka módszerei és eszközei segítségével támogatjuk a segítségre szorulókat.

A szülővé válást segítjük előadások szervezésével, a szülőket gyermeknevelési tanácsokkal látjuk el, szakemberekhez történő közvetítéssel kívánjuk támogatni a tanulási vagy magatartási problémákkal küszködő gyerekeket. A Szolgálat táborozást, nyári napközit szervezhet, ha kapacitása engedi.

A Szolgálat fontos, és elsődleges céljának tekinti a prevenciót, melyet mind a szülők, mind a gyermekek körében. A településen élők érdekében a megelőző tevékenység keretében a csoportos munka eszközeit használva tartunk célirányos csoportfoglalkozásokat vagy ezek létrejöttében segítünk.

A településeken észlelő- és jelzőrendszert működtetünk a 15/1998. NM rendelet 9.§-a alapján.

2. SZAKMAI SZABÁLYOK ÉS ALAPELVEK:

Feladatainkat az alábbi törvények szabják meg és segítik:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,
- 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi

állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről,
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997. (XII.7.) Kormányrendelet – a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú rendelete,
- 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 1997. évi XLVII tv. – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,

- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet - a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- Szociális Munka Etikai Kódexe.

Alapelveink:

- *A gyermeki jogok figyelembe vétele és tiszteletben tartása, a gyermeki jogok védelme.*
- *A gyermek és családja önrendelkezésének lehető legszélesebb körű meghagyása.* A segítő folyamat során a gyermek és családja részvételének elősegítése. A segítő munka elő kell, hogy segítse, hogy a folyamatban a segítették (a gyerek és családja) saját érdekeit érvényesíthesse, véleményüket, javaslataikat folyamatosan figyelembe kell venni.
- *A szociális segítő munkában folyamatosan szem előtt kell tartani a legkisebb beavatkozás elvét.* A segítő szakember nem dönthet a gyermek (és családja) helyett, nem veheti át a szülőktől a gyerekkel kapcsolatos döntések felelősségét (természetesen egészen addig van ez így, amíg ez nem ellentétes a gyermek érdekével). Az önrendelkezés támogatásának elve összefügg a legkisebb beavatkozás elvével, mely szerint a gyermekvédelem minden szintjén, úgy az alap-, mint a szakellátásban (a gyermek legjobb érdekének való megfelelés mellett) mindenkor úgy kell konzultálni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók helyett. A szülők ellenében a szakemberek csak akkor tehetnek bármit is, ha erre a gyermek védelme érdekében okvetlenül szükség van, illetve erre hatósági felhatalmazásuk megtörtént. Még ebben az esetben is mind a gyermek, mind szülei számára a maximális véleményalkotási, döntési lehetőséget biztosítani kell.
- *A gyermekvédelmi szakember egyenlő felekként tárgyal a gyermek fejlődési szükségleteiről, és azok biztosításának feltételeiről a szolgáltatást igénybe vevő gyermekek családjaival, és életkorukhoz mérten a gyermekek által kifejtett álláspontokat figyelembe veszi.*
- *A hátrányos megkülönböztetés tilalma a szolgáltatás nyújtása során.* Az Alkotmány 70/A. § kimondja, hogy az emberi és állampolgári jogok mindenkit különbségtétel nélkül megilletnek, illetve előírja a hátrányos megkülönböztetés büntetését. Az Alkotmány 10 olyan szempontot emel ki nevesítve (faj, szín, nem, nyelv, vallás,

politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési helyzet), amely alapján tilos hátrányosan megkülönböztetni bárkit, de a felsorolás nyílt végű, az egyéb helyzet kategóriába számos más megkülönböztetés is beletartozhat. A szociális munka etikai kódexe 8-9. pontja foglalkozik *a megkülönböztetésektől mentes gyakorlat* kötelezettségére: „8. A szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait. 9. A szociális munkás - a Magyar Köztársaság alkotmánya 70/A. § (1) bekezdésének megfelelően - a kliens vagy kliensek hátrányos megkülönböztetése nélkül végzi munkáját.”

- *A szolgáltatást igénybe vevő család és (életkorának megfelelő módon) a gyermek bevonása a szolgáltatás tervezésébe, nyújtásába, értékelésébe.* Az önrendelkezés jogának figyelembevétele szorosan összefügg a részvétellel. A gyermekvédelmi szakember akkor dolgozik megfelelően, ha a lehető legnagyobb mértékben bevonja a szolgáltatást igénybe vevő családot és gyermeket a szolgáltatással kapcsolatos döntésekbe, valamint a szolgáltatások javítását célzó értékelésbe. A szolgáltatás az igénybevevő szükségleteire, igényeire válaszoló tevékenység, így nyilvánvalóan az igénybevevő tudja elsősorban eldönteni, hogy mire is lenne szüksége életminősége javítása érdekében.
- *Gyermek-központú szolgáltatás.* A szolgáltatás gyermek-központúsága azt jelenti, hogy a szolgáltatási folyamatban megjelenő tényezőket minden esetben a gyermek nézőpontjából elemezzük és értékeljük, azaz abból a szempontból, hogy a gyermek életében megjelenő különböző tényezők mennyiben segítik vagy hátráltatják a gyermek fejlődési lehetőségeinek kibontakozását.
- *A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása az őt érintő kérdésekről, figyelembe véve fejlettségének mértékét.*
- *A gyermek védelme minden, a fejlődési lehetőségeinek kibontakozását veszélyeztető helyzettel, eljárással, tevékenységgel szemben.* A gyermeknek joga van a védelemre minden olyan helyzet, eljárás, tevékenység ellen, amely veszélyezteteti fejlődési lehetőségeinek kibontakozását, legyen szó akár a családjában, a nevelési és oktatási vagy más intézményben, vagy a tágabb környezetben kialakuló veszélyhelyzetről.
- *Megelőzés és komplex szemlélet.* Szociális segítő tevékenység során elért változások sokszor láthatatlanok, a veszélyeztetettség megelőzése egy hosszú, gyümölcsöt lassan hozó tevékenység, ami azonban hosszú távon jó befektetés mind családi, mint társadalmi szinten. A komplex szemlélet nem az egyének, hanem a tágabb környezet,

a család, a köznevelési intézmények, munkahelyek és a társadalom egészének egyént befolyásoló hatását is figyelembe veszi a szolgáltatás során.

3. A SZOLGÁLTATÁS KONKRÉT BEMUTATÁSA, SZAKMAI TARTALMA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, TEVÉKENYSÉGEINK

3.1. CSALÁDSEGÍTÉS:

A Szolgálat illetékességi területén élők szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok feltárása, megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése céljából nyújt általános és speciális szolgáltatásokat, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez.

A szolgáltatást nyújtó a feladat ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai és mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek kibontakoztatásával, fenntartásával és felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és a család életében jelentkező problémák okait, jelzi azt az illetékes hatóságok vagy szolgáltatást nyújtók felé,
- észlelő és jelzőrendszert működtet, mely a veszélyeztetett és krízishelyzetbe jutott egyének és családok helyzetét figyelemmel kíséri, valamint segítséget nyújt a megelőzésben bevonva az egészségügyi szolgáltatókat, oktatási intézményeket, gyermekvédelmi szakembereket, társadalmi szervezeteket, egyházakat,
- szociális információs szolgáltatást működtet az életvezetési képesség megőrzés érdekében tájékoztat a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról,
- szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez,
- segítséget nyújt a gyermekvédelmi ügyek vitelében, meghallgatja az egyén panaszát, tanácsadást folytat, eljár a kompetencia határain belül, ezen túl pedig felveszi kapcsolatot a Gyermekjóléti Központtal és továbbirányítja az esetet, együttműködik a Gyermekjóléti Központtal,
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,

- a tevékenység a szükség mértékig kiterjed az igénybevevő környezetére, különösen családjának szűkebb és tágabb körére,
- fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása, ellátások közvetítése,
- családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló, közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások biztosítása, közvetítése.

3.1.1. FELADATAINK, A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI TARTALMA, TEVÉKENYSÉGEK:

➤ *Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás:*

Ennek során tájékoztatást nyújt az egyes szociális, egészségügyi és mentálhigiénés szolgáltatások, ellátások formáiról és igénybevételének módjáról, ezek előnyeiről és hátrányairól valamint segítséget nyújt, az önrendelkezési jog megtartásával, az ellátásban részesülő számára legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztásában.

A szociális tanácsadás keretében:

- megszervezi az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni, valamint szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- segítséget nyújt az igénylésekhez szükséges dokumentumok, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében,
- az elutasított kérelmek jogorvoslati kérelme benyújtásában,
- személyes vagy telefonos ügyintézkésekben segítség nyújtása.

Életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás során segítséget nyújt az életút során bekövetkező elakadások, megtorpanások feloldásában:

- életvezetési problémák,
- élethelyzeti változások, újrakezdések,
- nehéz döntések,
- munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás, munkahelyváltás,
- családi és párkapcsolati konfliktusok kezelése,

- krízishelyzetek kezelése,
- stresszel való megküzdés,
- veszteségekkel való megküzdés (gyász, válás),
- önérvényesítési nehézség leküzdése,
- önállósodás, szülőkről való leválás,
- egyéb, konfliktust okozó helyzet megoldásában való közreműködés.

➤ *Családgondozás, szociális segítő tevékenység biztosítása:*

Meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása, annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái megfogalmazhatóvá váljanak, és ezáltal megoldási lehetőségek, alternatívák kidolgozása és ezekből a választási szempontoknak, és az igénylő személyes igényeinek és érdekeinek megfelelő választás megszülethessen. Az igénylő meglévő és potenciálisan elérhető erőforrásainak a feltárásával támogatjuk a folyamatot, a probléma megoldását. A folyamatba bevonjuk az érintetteket, a segíteni tudó szakembereket, szolgáltatókat.

➤ *Veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése:*

A törvény által jelzésre kötelezetteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, fogadja a beérkezett jelzéseket és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a család- és gyermekjóléti szolgáltatásról való tájékoztatás érdekében, a szolgáltatás igénybevételének a feltételeiről. A szolgáltatást nyújtó a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, erről tájékoztatja a jelzést tevőt, folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személyeket, illetve a család szociális, életvezetési és mentálhigiénés szolgáltatások iránti szükségleteit

➤ *Keres-kínál szolgáltatás:*

A Szolgálat folyamatosan ruha és használható állapotban lévő használati tárgyakat gyűjt, melyeket a rászoruló személyek családok részére térítésmentesen ad át. Erről a tevékenységről adminisztrációt vezetünk, melyben az átadott tárgy, az igénybevevő neve, címe, aláírása és az

igénybevétel dátuma szerepel. Külön íven vezetjük a beérkező adományokat a fenti adattartalommal.

➤ *Adósságkezelési szolgáltatás:*

A hátralék keletkezési okainak a feltárása, az egyén és a család pénzhasználati szokásainak a feltérképezése, a visszasságok megvilágítása, ezek elhárítására cselekvési terv kidolgozása, családi költségvetés készítése. Települési és egyéb támogatások igénylésben segítség nyújtása. Részletesen a 3.2.1. pont alatt található.

➤ *Csoportos szociális munka:*

A hasonló helyzetben lévők problémájának megoldására csoportos alkalmak tartása, melyben felhasználjuk a tagok egymás iránti segítő munkáját, ötleteit. Leginkább tartós munkanélkülieknek, adósságterhekkel küszködőknek és a kapcsolati nehézségekben lévőknek szervezünk csoportos alkalmakat. Az egyes ember érdekérvényesítését növelheti azáltal, hogy összefog más hasonló helyzetben lévőkkel és közösen lépnek fel helyzetük javítása érdekében.

➤ *Felmérés készítése, ezekben való közreműködés felkérés alapján:*

A települések fejlődésének mértéke és a gyorsan változó társadalom megkívánja, hogy időnként megfigyeléseket végezzünk, kérdőívezést, helyzetfelmérést készítsünk és a további tennivalókra tervet írjunk, melynek része a cselekvési terv. A Szolgálat saját ügyfelei körében elégedettségi kérdőív készítésére is lehetőség van. A Szolgálat települési szinten felkérésre készíthet szociális térképet, esélyegyenlőségi tervet, szociálpolitikai és egyéb koncepciót, mely a tevékenységi körét és ügyfeleit érinti.

3.1.2. IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA:

A Szolgálat nyitott, minden hozzáférővel megkülönböztetés nélkül foglalkozik. Önkéntes a szolgáltatás igénybevétele, az igénylő szóban vagy írásban kérheti. A nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az ellátást kérő és az ellátást nyújtó együttműködési megállapodást köt. A szolgáltatás igénybevétele történhet rendszeresen és esetenként. Az ellátás igénybevétele térítésmentes. A családsegítést, mint szolgáltatást a településeken a

3.2.2. pontban részletezett felosztásban, munkanapokon 08⁰⁰-12⁰⁰ óra között vehetik igénybe a Szolgálat területi irodáiban.

3.1.3. A CSALÁDSEGÍTÉS DOKUMENTÁCIÓJA:

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénybe vevőkről 1993. évi III.tv 20.§-a alapján,
- Esetnapló,
- Forgalmi napló,
- Megállapodás az szolgáltatás igénybevételéről,
- Nyilatkozat az adatkezelésről.

3.2. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS:

A Szolgálat gyermekjóléti alapellátást, gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, melynek keretében az illetékességi terület településein élők szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került gyermekek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése céljából nyújt általános és speciális szolgáltatásokat.

3.2.1. FELADATAINK, A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI TARTALMA, A FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁJA:

A Gyvt. 39.§ (2)-(4) bekezdése, 40.§-a és a 15/1998 Nm rendelet 12.-18.§-a szerint feladataink az alábbiak:

➤ *gyermek családjában történő nevelésének elősegítése:*

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

- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
 - válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz történő hozzájutásának szervezése,
 - a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából olyan szabadidős és közösségi programok szervezése, amelyeken való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna és kezdeményezni a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél ilyen jellegű programok szervezését,
 - a szülők tájékoztatása az ellátási területen lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíteni a szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése.
- *a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése:*
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
 - a veszélyeztetettségét előidéző okok feltárása és ezek megoldására tett javaslat készítése,
 - az észlelő és jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
 - éves tanácskozás szervezése az észlelő és jelzőrendszer számára minden év február 28.-ig, melyben a tagok írásbeli beszámolója alapján helyzetértékelés készítése, visszacsatolás a szakma, a fenntartó és a helyi közösség számára,
 - éves jelzőrendszeri intézkedési terv elkészítése minden év március 31-ig, mely az éves tanácskozás tapasztalatait foglalja össze, valamint a következő év célkitűzéseit tartalmazza,

- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anya tájékoztatása a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülő tájékoztatása az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és az utánkövetést végző szervezet felkeresésében való segítségnyújtás,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység biztosítása.

➤ *a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése:*

- a gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- az igénybevevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- koordinálni az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- 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 előbbieket mellett- a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferencia szervezése,

- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő közreműködésével szükség szerint, de legalább 6 havonta az esetkezelés eredményességének értékelése,
- javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására,
- védelembe vételi javaslat elkészítése,
- a gyermek és a család segítése az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve a gyermek mielőbbi hazakerülésének elősegítése,
- családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése,
- utógondozás,
- helyettes szülői hálózat szervezése, működtetése,
- nyilvántartás vezetése a helyettes szülői férőhelyekről,
- a gyermek panaszának meghallgatása, annak orvoslása érdekében a szükséges intézkedések megtétele,
- a településen élő gyermekek helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése,
- a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában közreműködés,
- a nevelési, oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak az ellátásában segítség nyújtása,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- az önkormányzatnál új ellátások bevezetésének kezdeményezése,
- a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiség biztosítása,
- a külön jogszabályban meghatározott kábítószerügyi egyeztető fórum munkájában való részvétel,
- tájékoztatást nyújtása az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről.

A feladatok ellátásának módja, formája:

- *egyéni esetkezelés, szociális segítő tevékenység, családgondozás:*

Ez a szociális munkát végző és az ügyfél együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során az ügyfél szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdjük, melyet - a 15/1998. Nm rendelet 8§ (2) szerinti tartalommal – együttműködési megállapodásban rögzítünk. A megállapodást követő 15 napon belül elkészítjük a jogszabály szerinti esetnaplót.

A segítő szolgáltatás az ügyfél otthonában, családi környezetében tett látogatások és a Szolgálat helyiségében folytatott segítő beszélgetések és szociális segítő tevékenységek útján valósul meg. A tevékenységhez tartozik az ügyfél megbízásából végzett ügyintézés, az ügyfél kísérése, megbízásából képviselése, menedzselése is. Havonta 1-4 alkalommal történik kapcsolatfelvétel az ügyféllel a fentebb említett formák valamelyikében.

A szolgáltatást végző számára – különösen a külső környezetben végzett munkára – a személyes biztonságot szolgáló eszközöket biztosítja a fenntartó: védőruha, munkaruha, gumikesztyű, egészségügyi maszk, fertőtlenítő folyadék, kutyariasztó.

A munka során a fenntartó biztosít gépjárművet szükség esetén, valamint saját tulajdonban lévő gépjármű használatát is lehetővé teszi az ebből adódó költségek megtérítése mellett, valamint tömegközlekedési eszközök igénybevételeinek költségét 100%-ban megtéríti.

Az esetnapló része a cselekvési terv, melyet szükség esetén az ügyféllel egyetértésben módosíthatunk. Elkészítésébe bevonjuk az ügyfél családját, ismerőseit, szakembereket, szervezeteket. Ezt félévente felülvizsgáljuk, indokolt esetben módosítani szükséges. Amennyiben az ügyfél a cselekvési tervben foglaltakat és a megállapodást nem tartja be, a családsegítő felhívja a figyelmét a megállapodás betartására. Ha ezt követően sem teszi meg a szükséges lépéseket, a családgondozás együttműködés hiánya miatt lezárható, és a veszélyeztetettség vizsgálat elindul, melynek mentén további szakemberek bevonásával hatósági intézkedések megtételére is lehetőség nyílik a veszélyeztetettség mértékére való tekintettel.

- *adománykezelés:*

A Szolgálat végzi az adományközvetítő tevékenységet, erre vonatkozó belső szabályok alkalmazásával. A természetbeni adományok szerzése, közvetítése egész évben

folyamatos. A tevékenység során kapcsolatban és együttműködésben áll a Szolgálat a települések és a járásban működő karitatív szervezetekkel.

- **tanácsadások:**

Jogi és pszichológiai tanácsadást a járásban működő Család- és Gyermekjóléti Központ biztosítja, kötelezően ellátandó feladatként (Gyvt. 40/A § (2) ae. pontja). A Szolgálat a Központtal együttműködve közvetíti a szolgáltatásokat, időpont foglalásban nyújt segítséget az igénybevevőknek. A jogi segítségnyújtás csak tanácsadásra korlátozódik, jogi képviseletet nem tartalmaz. A tanácsadásokon történetekről feljegyzés készül, amit a családsegítő a nyilvántartásába felvezet.

Mentálhigiénés és életvezetési tanácsadás a családgondozási tevékenység részeként kerül megvalósításra, melyről a családsegítő feljegyzést készít és az esetnaplóban elhelyezi.

- **közvetítői tevékenységek:**

A járási Család- és Gyermekjóléti Központban működő egyéb szolgáltatások (mediáció, családterápia, csoportfoglalkozások, stb...) részére irányító lap segítségével közvetítjük a szolgáltatásokat, melyet a Központ szolgáltatási rendje alapján vehetnek igénybe. A Központ által nyújtott szolgáltatásokról faliújságon és a honlapunkon tájékoztatjuk az érdeklődőket.

- **adósságkezelési szolgáltatás:**

Az adósságkezelés fő célja az érintettek fizetőképességének helyreállítása, abban is segítséget kíván nyújtani, hogy a jövőben hogyan kerülhetik el az eladósodást. Az ellátottak köre azoknak a lakhatással összefüggésben eladósodott, szociálisan rászoruló családoknak kíván segíteni, akik maguk is készek és képesek tartozásuk részbeni megfizetésére. A jogosultsági feltételeket a helyi jogszabályoknak megfelelően kell vizsgálni, és csak olyan az ellátási területen érvényes lakcímmel rendelkező személy vonható be a szolgáltatásba, aki az előírásoknak megfelel.

Az adósságkezelési szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes. A tanácsadás egy együttgondolkodási folyamat az igénybe vevővel annak érdekében, hogy miként lehetséges az adósságot minimális mértékűre csökkenteni az alábbi erőforrások maximális felhasználásával:

- család meglévő jövedelme,
- természetes támasz (rokonok, ismerősök) segítsége,

- munkanélküli családtag esetén munkahelykeresésből és munkába állásból adódó, esetleg munkanélküli segélyből származó jövedelem növekmény,
- rendszeres, de nélkülözhető kiadások csökkentése,
- családtag egészségügyi állapotától függő társadalombiztosítási ellátások,
- a család szociális helyzetétől függő, nem adósságkezelés típusú szociális ellátások,
- az eladósodás megelőzését célzó támogatások (közüzemi díjkompenzáció, lakásfenntartási támogatás),
- a család szociális helyzetétől függő, adósságkezelés típusú támogatások, segélyek,
- az adósság jogosultjai (közművek, energiaszolgáltatók, vagyongazdálkodók) által nyújtott kedvezmények (részletfizetések, kamatelengedés).

Az adósságkezelési tanácsadást adósságkezelési tanácsadó végzettséggel rendelkező szakember irányíthatja. A tevékenységet a helyi jogszabályok, a szakmai ajánlások és a szolgáltatókkal kötött keretmegállapodások figyelembevételével végzi. A Szolgálat feladata felmérni az ügyfél helyzetét, megállapítani azt, hogy bevonható-e a tanácsadásba. A tanácsadó szakember megvizsgálja a hátralékos törlesztési képességét és megállapodást ír alá vele. A hátralék felhalmozódásának megállítását követően az ügyféllel együtt elkészítik az adósságkezelési támogatás iránti kérelmet, melyhez a tanácsadó megírja a véleményét. A folyamatban a családsegítő kíséri és támogatja a hátralékos és kapcsolatban áll a tanácsadóval. A tanácsadó az önkormányzattal és a szolgáltatókkal is tartja a rendszeres kapcsolatot.

Jelenleg a szolgáltatás beindításának akadálya, hogy a járás székhelyén működő Gyermejjóléti Központban csak a helybéli (szécsényi) lakosoknak elérhető ez a szolgáltatás, így közvetítéssel nem tudjuk megoldani a szolgáltatás biztosítását. A Szolgálat tervében van, hogy a Szolgálat munkatársa elvégzi a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által szervezett adósságkezelési tanácsadó képzést, így helyben tudjuk kielégíteni ezt a nagyon fontos és elengedhetetlen szolgáltatást.

3.2.2. IGÉNYBEVÉTELÉNEK A MÓDJÁ:

A Szolgálat szolgáltatásainak az igénybevétele önkéntes és térítésmentes. A Szolgálatnál telefonon, elektronikus formában (email) vagy levélben történő igénybejelentést követően, jelzésre, a gyámhivatal, a Család- és Gyermekjóléti Központ megkeresésére a Szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után (krízis- vagy életveszély esetén azonnal) személyes találkozást kezdeményez (lakókörnyezetben, intézményben, hivatalos helységben) a problémával hozzá forduló, illetve jelzett személlyel. Amennyiben a jelzés nem írásban érkezett, kérni kell a jelzést tevőt a jelzés írásban történő megtételére is. Az önkéntesség elve a gyermek védelembe vételével, nevelésbe vételével megszűnik, életbe lép a hatósági kötelezés.

A Szolgálat munkatársa az igénybevétel előtt az első találkozáskor a jogszabálynak megfelelő tartalommal tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója és a probléma megoldásában érintett személyek (ügyfelek) számára. Ennek tartalmát Tájékoztatási nyilatkozat formájában írásban is átadja az ügyfélnek. Ez tartalmazza azt, hogy az ügyfél a tájékoztatást megkapta az ellátás elemeiről, tartalmáról, céljáról, feltételeiről, az igénybe vevőre vonatkozó vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, a házirendről, az ellátás megkezdésének időpontjáról, a szociális segítő munka folyamatáról, az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről és a térítésmentességről.

Az ügyfél igénybevételekor írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről, a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

A tájékoztatást követően helyzetfeltáró beszélgetésben a Szolgálat munkatársa és az ügyfél megnevezik a problémákat és ha szükséges, a jogszabály szerinti tartalommal, a nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az ellátást kérő és az ellátását nyújtó együttműködési megállapodást köt maximum egy éves időtartamra. A megállapodást követő 15 napban el kell készíteni a jogszabályban lévő tartalommal és formában a részletes cselekvési tervet.

A megállapodás megszűnésének esetei: az ügyfél halála, a cselekvési terv megvalósulása, illetékesség megszűnése (költözés, hatósági intézkedés szükségessége), az ügyfél részéről egyoldalú megszüntetés, együttműködés hiánya. Ez utóbbi esetben a Szolgálatnak telefonon, személyesen, illetve két tértivevényes levélben kell keresnie az ügyfelet, melynek figyelmen kívül hagyása az együttműködés hiányát feltételezi. A megállapodás megszűnéséről az ügyfelet írásban tájékoztatni kell, melyben – egyet nem értése esetén – a fenntartó felé tehető panasztételi lehetősége is szerepel.

A kapcsolattartás ügyfélfogadási időben történik a hét munkanapjain, 08⁰⁰-16⁰⁰ közötti időben a Szolgálat ügyfélfogadó irodájában, vagy családlátogatás formájában az ügyféllel előre egyeztetett vagy szükség esetén ad hoc időpontban.

➤ **Ügyfélfogadás helyszínei:**

Ludányhalászi: A Szolgálat működési helyén (Ludányhalászi, Rákóczi út 28.)

Nógrádszakál: Önkormányzati Hivatal (Nógrádszakál, Madách út 18.)

Piliny: Önkormányzati Hivatal (Piliny, Losonci út 25.)

Valamennyi ellátott településen a család- és gyermekjóléti szolgáltatás részére rendelkezésre álló helyiség megfelel a jogszabályi előírásoknak, melyet az ellátási területhez tartozó Önkormányzatok biztosítják. A tárgyi feltételek biztosítására Ludányhalászi-Nógrádszakál-Piliny települések Önkormányzatai együttműködési megállapodást kötöttek.

- a helyiségek a szolgáltatást nyújtó családsegítő és segítséget igénylő személy, család vagy csoport részére biztosítják a bizalmas beszélgetés lehetőségét és körülményeit,
- valamennyi fogadóépület és fogadóhelyiség akadálymentesen megközelíthető,
- valamennyi fogadóépület a település központi helyén helyezkedik el, biztosítva más szolgáltatások, ellátásokhoz való egyszerű hozzájutást (pl.: önkormányzati hivatal, posta, óvoda, közösségi tér, kultúrház, élelmiszerbolt),
- irodahelyiségek a funkciónak megfelelő berendezéssel vannak felszerelve (íróasztal, szék, fogadószek, irattároló),
- az ügyfélfogadás helyszínein biztosított a segítséget kérők részére a várakozóhelyiség ülőalkalmasságokkal,
- adminisztrációs tevékenység gyakorlásához, valamint a segítséget kérők személyes és bizalmas adatainak zártan történő kezeléséhez szükséges számítástechnikai eszközök, valamint nyomtatási és szkennelési lehetőség biztosítása,
- minden ellátotti településen korlátozásmentes internet-elérhetőség biztosítása,
- vezetékies hivatali telefon és fax használata

➤ **Személyi feltételek:**

A feladatellátást a Szolgálat I fő felsőfokú szakirányú végzettséggel (gyermek és ifjúság védelmi tanácsadó) rendelkező személy látja el közalkalmazotti jogviszony keretében.

➤ **Helyettesítési feladatok:**

A Szolgálat folyamatos feladatellátásának biztosítása érdekében a fenntartó által működtetett alternatív nappali ellátás szolgáltatását ellátó szakirányú végzettséggel rendelkező közalkalmazott látja el a helyettesítési feladatokat. A helyettesítő személy jelenleg gyógypedagógiai asszisztensi (OKJ) végzettséggel rendelkezik, mely az alternatív nappali ellátás végzéséhez megfelelő, a családsegítő helyettesítésére való szakmai alkalmasságát a folyamatban lévő egyetemi tanulmányai biztosítják. Jelenleg az OR-ZSE (Országos Rabbiképző és Zsidó Egyetem) első éves hallgatója szociális munkás szakon.

➤ **Tárgyi feltételek:**

- Mobiltelefonhasználat biztosítása,
- Elektronikus levelezőcím biztosítása,
- Ellátotti településekre való átjárás biztosítása:
 - Ludányhalászi Községi Önkormányzat Falubusz,
 - saját gépkocsi-használat biztosításával.
 - tömegközlekedéssel, a költségek 100%-os vállalása mellett
- Felmerülő igény esetén: a Szolgálat munkatársának a személyes biztonságát szolgáló eszköz beszerzését biztosítja
- Valamennyi ellátott település önkormányzata gondoskodik a Szolgálat által kézbesíteni kért hivatalos irat saját alkalmazottja vagy közfoglalkoztatásban részt vevő munkavállalók bevonásával történő, településen belüli kézbesítéséről,
- Valamennyi ellátott település önkormányzata lehetőséget biztosít a Szolgálat feladatellátásával felmerülő tájékoztatók, hirdetmények közzétételére a település hirdetőtábláin, valamint a település hivatalos honlapján.

➤ **Ügyfélfogadás:**

A Szolgálat ügyfélfogadási rendje az ellátotti területen élő lakossági igényekhez igazodóan került kialakításra.

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Ludányhalászi	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	-	-	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	igény szerint
Nógrádszakál	-	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	-	-	igény szerint
Piliny	-	-	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	-	igény szerint

A Szolgálat munkatársa a kötelező ügyfélfogadási időn túl biztosított kötetlen munkaidejében valamennyi településen biztosítja a munkaköri leírásában szereplő szociális segítő munkát, családlátogatást, helyszínen való adatgyűjtést, közösségi programok szervezését.

Ügyfélfogadási időben a Szolgálat bárki által, előzetes időpont-egyeztetés nélkül felkereshető bármely ellátási területen. Az ügyfélfogadási időtől eltérő időpontban az igénybevétel a Szolgálat munkatársával személyesen, telefonon, vagy elektronikus (e-mail) útján történő, előre egyeztetett időpontban történik. 12-16 óra közötti időpontban az adott településen terepmunka végzése történik (pl.: családlátogatás).

➤ **Iktatás, iratkezelés, nyilvántartási rendszer, formanyomtatványok:**

A Szolgálat hivatalos leveleinek, iratainak iktatása, irattározása, iratkezelése a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal iktatási rendszerében történik.

➤ **A Szolgálat hivatalos fejléce:**

	Ludányhalászi Községi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28. Tel: 06/32/456-266 E-mail: csaladsegito.ludanyhalaszi@gmail.com
---	---

➤ **Bélyegző:**

Ludányhalászi Községi Önkormányzat által használt hivatalos kör- és hosszú bélyegzője.

Körbélyegző:



Hosszú bélyegző:

**LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI
 ÖNKORMÁNYZAT**
 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
 Adószám: 15735423-2-12

3.2.3. A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT DOKUMENTÁCIÓJA:

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

Jogszabályban rögzített formátumú, kötelező adminisztráció:

- a 235/1997 (XII.17.) Kormányrendelet 2. számú melléklete szerinti Gyermekünk védelmében elnevezésű adatlaprendszer (T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4),
- ügyfélnyilvántartás Szt.20.§, valamint a Gyvt. 139.§ alapján.

- együttműködési megállapodás a 15/1998. Nm. rendelet 8.§ 29 bek. alapján,
- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI),
- Esetnapló - Nm. rendelet 7. melléklete alapján,
- Tájékoztatási nyilatkozat.

Jogszabályban nem rögzített formátumú, kötelező adminisztráció:

- KSH Országos Statisztikai Adatgyűjtő Program kérdőíve (OSAP),
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák feljegyzései,
- az igénybevétel adminisztrációjára használt dokumentum,
- személyes feljegyzés,
- iktatási rendszer.

Esetdosszié tartalma:

- együttműködési megállapodás,
- bejövő-kimenő iratok iktatott másolata,
- Gyermekünk védelmében adatlaprendszer esetre vonatkozó adatlapjai,
- esetjelzések, visszajelzések, jegyzőkönyvek, határozatok, jogerők, végzések, egyéni gondozási-nevelési terv.

A dokumentumok és az adatok kezelését körültekintően kell végezni, zárt iratszekrényben kell tárolni, és be kell tartani a 2011. évi CXII. tv. (Info. tv) előírásait.

4. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatásról a Szolgálat honlapján, Facebook profilján, szórólapokon, a helyi újságban megjelenő cikkekből lehet tájékozódni. A szórólapokat az önkormányzatoknál, orvosoknál, bevásárló helyeken, oktatási intézményekben és egyéb társintézményekben kell elhelyezni.

IV. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYEINEK, EREDMÉNYESSÉGÉNEK, AZ ELLÁTÓRENDSZERBEN BETÖLTÖTT SZEREPÉNEK ÉS HATÁSAINAK ÉRTEKELESE

A Szolgálat szolgáltatásai nyújtásával hozzájárul a helyi önkormányzati szociálpolitikai célok megvalósításához, a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható,

esélyteremtő jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez. A Szolgálat szolgáltatásaival hozzájárul a lakosság életminőségének javításához, a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez, a társadalmi kohézió erősítéséhez.

A Szolgálat a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízis helyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek számára.

A Szolgálat keretében biztosított tájékoztató, információs tevékenység által az igénybe vevők pontos információt kaphatnak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások lakókörnyezetben történő igénybevételével megelőzhetőek a válsághelyzetek. A szolgáltatás biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk.

A Szolgálat hozzájárul a gyermekes családok anyagi helyzetének helyreállításához, ezáltal a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez, bár ez a veszélyeztetettségnek csak az egyik oka, tudjuk jól, hogy a veszélyeztetettségnek nem csak anyagi oldala van.

A Szolgálat olyan probléma-orientált szociális- és gyermekjóléti alapellátás, amelynek biztosítása csökkenti a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélyét és szükségességét.

A Szolgálat a jogszabályban meghatározott körű, együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal és más társintézményekkel együttműködve biztosítja a gondozási, szolgáltatási és szervezési feladatok ellátását, mely a szociális munka eszközeivel és módszereivel történik.

A jelzőrendszer segítségével feltárja az ellátási területén jelentkező, gyermekek veszélyeztetettségét, felnőttek veszélyhelyzetbe, vagy krízishelyzetbe kerülését kiváltó lehetséges okokat, és szervező, prevenciós jellegű tevékenységgel igyekszik csökkenteni azokat.

A Szolgálat a már kialakult veszélyeztetettség mértékét gondozási tevékenységgel csökkenti, megnyerve a gyermekek szüleinek, törvényes képviselőinek, illetve a felnőtt korosztály együttműködését, bevonva őket a szükséges feladatok végrehajtásába, megerősítve őket saját sorsuk alakítására vonatkozó kompetenciaérzetükben. A gyermekek gondozására, nevelésére irányuló készségek kiemelt fejlesztése egyénre szabott módon, a gyermek személyiségének, és a családi környezet sajátosságainak figyelembe vételével történik.

A Szolgálat feladata a családokkal kapcsolatban álló intézményrendszer működésének koordinálása, a kommunikáció, információáramlás csatornáinak feltárása és megerősítése, a családok köré rendeződött intézményi hálózat kiépítése, és a szükség szerinti képzése.

A Szolgálat általános és speciális feladatok ellátásával feltárja a különböző korosztályoknál jelentkező problémákat, megkeresi azokra az adekvát válaszokat, az ellátási terület lehetőségeinek, és szolgáltatásihátterének figyelembevételével.

A szakmai programban részletezett szolgáltatások a települések minden korosztályára kihatnak, igényes szakmai színvonalon történő ellátásuk csökkenti a nélkülözést, a konfliktusokat, növeli a lakosság megelégedését, szociális biztonságérzetét és jólétét. A szakmán belül és a szakmaközi együttműködések rendszere hordozni képes a leszakadó rétegeket és gyors válaszokat adhat a felmerülő problémákra. Jelen szakmai program Szolgálaton és az önkormányzat által biztosított egyéb gyermekjóléti alapellátáson (gyermekek alternatív nappali ellátása) belüli betartása és érvényesítése egységes szemléletű szakmai munkához vezet, növeli az alkalmazottak összetartozás tudatát és együttműködését, lehetővé válik a jobbító felfogás érvényesülése, a kollegialitás és az egymás támogatása növekszik. a világos keretek növelik a munkavégzés biztonságát és az eredményességet.

V. A MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A Szolgálat munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén az ellátást végző szakintézményekkel, állami, egyházi, civil, és gazdálkodó szervezetekkel, különösen:

- az oktatási-nevelési intézményekkel, ezek vezetőivel, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel, az osztályfőnökkel, a pedagógusokkal,
- egészségügyi alapellátást végző személyekkel/szervezetekkel, házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal, védőnőkkel,
- egészségügyi intézményekkel,
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal,
- a gyermekjóléti alapellátást nyújtó egyéb szervezetekkel, kiemelten a családok átmeneti otthonával és a gesztor településen működő gyermekek alternatív nappali ellátását nyújtó szolgáltatással,

- a gyermekvédelmi szakellátás intézményhálózatával,
- más szociális- és gyermekjóléti alapszolgáltatókkal,
- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- bentlakást nyújtó szociális intézményekkel,
- pedagógiai, gyógypedagógiai szakszolgálatokkal,
- a szakhatóságokkal,
- a rendőrséggel,
- bírósággal, ügyészséggel,
- Büntetés-végrehajtási Intézetekkel,
- a Kormányhivatallal,
- a Gyámhivatallal,
- helyi önkormányzatokkal, a hivatal munkatársaival és a képviselőtestületeivel,
- egyházakkal és szociális intézményeivel,
- nem állami fenntartókkal és szolgáltatókkal,
- a különböző – elsősorban szociális célokra szervezett – civil szerveződésekkel, alapítványokkal, segélyszervezetekkel,
- országgyűlési és önkormányzati képviselőkkel,
- a pártfogó felügyelői szolgálatokkal,
- egyéb, itt fel nem sorolt, a Szolgálat tevékenységi körét érintő, azt segíteni tudó intézményekkel, szervezetekkel.

Az intézményi kapcsolatokban a Szolgálat szerepe elsődleges, ha:

- azt törvény, illetve egyéb jogszabályok előírják,
- a család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további, - az adott intézmény profiljába nem tartozó – tevékenység szükségessége merül fel,
- több intézmény foglalkozik egy vagy több családtag ügyeivel,
- megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető.

Nem tartoznak a Szolgálat hatáskörébe azok a tevékenységek, amelyeket jogszabály más társintézmény hatáskörébe rendel. E társintézményekkel a Szolgálat egyenrangú félként, kölcsönösségi alapon dolgozik együtt, azaz a Szolgálat a családok, gyermekek egy részét érintő, általános szociális-mentális, gyermekjóléti szolgáltató funkciót, a szolgálatok pedig a

családokat érintő, speciális szolgáltató funkciót töltenek be. A Szolgálat tevékenységével a családok problémáinak elkerülésére törekszik, ezért célszerű, ha az egyes intézmények azelőtt lépnek kapcsolatba a Szolgálattal, mielőtt az adott család ügyét hatósági útra terelnék.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcseréket az adatkezelési szabályok betartásával.

A Szolgálat által megkeresett intézmény jogszabályon alapulva köteles a Szolgálat kérésére válaszolni, javaslatait elbírálni (pl.: gondozásba vétel, vagy elutasítás), az elbírálásról pedig tájékoztatást adni. A javaslatától eltérő vagy azt elvető döntést indokolni kell. Vita esetén a felmerült ügy jellege szerinti illetékes igazgatási szerv dönt. A Szolgálatot hasonló kötelezettség terheli az őt megkereső igazgatási szervekkel, intézményekkel szemben.

A Szolgálat együttműködés keretében vállalja az igénybevevő továbbirányítását az együttműködő szervezetek szolgáltatásai felé. Az ellátottak egyéni gondozási tervének kialakításában, megvalósításában, szükség esetén az együttműködő fél bevonását kezdeményezi. Folyamatos kapcsolattartást kezdeményez az együttműködő szervezetekkel konzultáció, esetmegbeszélés, esetkonferencia, szakmai munkacsoport, szakmaközi megbeszélés formájában. A Szolgálat szolgáltatásairól tájékoztató anyagokat készít és eljuttatja a partner intézményekbe.

A Szolgálat a gesztortelepülésen működő gyermekek alternatív nappali ellátását biztosító szolgáltatásait fel tudja ajánlani gyermekvédelmi vagy akár preventív okokból kifolyólag a gondozásban lévő családok részére, megelőzve ezzel a hatósági intézkedések létjogosultságát. Az alternatív nappali ellátás a gyermek, illetve a család életének részévé válva hatékony segítséget tud nyújtani a Szolgáltatnak a fentiekben, illetve a veszélyeztetettség észlelésének elsődleges helyszíne lehet. A gyermekek szocializációs hátrányainak a leküzdésében is óriási segítséget nyújtani a családoknak, támogatva a gyermek egészséges fejlődését.

VI. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, ADATKEZELÉS:

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi- és mentális állapotára tekintettel az Szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni

szükségei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A Szolgálat az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A gyermekek ügyeinek intézése során a Szolgálat biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

A Szolgálat gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja a Szolgálat ellátási területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

Az ellátási területen az alábbi jogvédők tevékenykednek:

- **Gyermekjogi képviselő:**

Juhász Leventéné, elérhetőségei: levetene.juhasz@ijb.emmi.gov.hu;

Tel.: 06204899629

- **Ellátottjogi képviselő:**

Galyasné Dósa Katalin, elérhetőségei: katalin.galyasne@ijb.emmi.gov.hu;

Tel.: 06204899654

A Szolgálat biztosítja, hogy a jogi képviselők a Szolgálat működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Amennyiben az ellátottat a szolgáltatással, a Szolgálat működésével kapcsolatosan bármilyen sérelem éri, panasszal élhet a fenntartó felé. A fenntartó 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a fenntartó határidőben nem intézkedik, vagy panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételéről számított 8 napon belül az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotával vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a Szolgálat segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A Szolgálat munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi II. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás és a gyermekek átmeneti gondozása esetében a fentiekén kívül a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti jogszabályokban nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

A Szolgálat, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel ideértve az adatközlő hozzátartozóit is-, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Bántalmazás esetén az adatokat – a jogszabály erejénél fogva – zártan kell kezelni.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

A Szolgálat dolgozója a tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

A Szolgálat főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként illetőleg gondnokaként - kivéve az iskoláztatási/természetbeni támogatáshoz kapcsolódó eseti gondnokság- nem jelölhető ki.

A Szolgálatnál dolgozók kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

2. A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

A Szolgálat szakmai munkát végző dolgozója közfeladatot ellátó személynek minősül. A munkatárs számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. A Szolgálat dolgozóját megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltósága és személyiségi jogainak tiszteletben tartása. A dolgoznak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez. Az alkalmazott szakember jogsérelem esetén panasszal fordulhat a fenntartóhoz, valamint ezt követően - ha nem kap kielégítő választ -, a Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesületéhez, mely szervezet szakmai érdekképviselési feladatokat lát el.

A fenntartó biztosítja, hogy a Szolgálat munkatársa, mint közfeladatot ellátó személy számára a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, valamint munkájának anyagi és erkölcsi elismerését. Felügyeli és támogatja, hogy a megfelelő munkavégzési körülmények számára biztosítottak legyenek.

VII. A SZOLGÁLATRA VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

1. A SZOLGÁLTATÁSOKAT NYÚJTÓ SZEMÉLYEK SZAKKÉPZETTSÉGE, FELKÉSZÜLTSGÜK BIZTOSÍTÁSA:

A Szolgálat szociális és gyermekjóléti szolgáltatási feladatainak vonatkozásában az alkalmazottak szakképesítési arányában megfelel a 15/1998. Nm rendelet 1. számú mellékletében előírtaknak, miszerint „4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy - ha ez magasabb létszámot eredményez - minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő”. A három település összlakosságának létszáma 2752 fő, tehát az önkormányzat 1 fő családsegítőt alkalmaz a feladat ellátására.

A Szolgálat dolgozója rendelkezik a 15/1998. Nm rendelet 2. számú mellékletének meghatározott szakmai végzettséggel: hittanári alapidiploma gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó szakirányú oklevéllel.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony,

rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg, ennek érdekében a Szolgálat dolgozója számára biztosított a képzéseken és továbbképzéseken való részvétel, az esetmegbeszélés, valamint a szupervízió. Köteles a jogszabály szerinti időben a megfelelő képzési pontszámot összegyűjteni. ennek elmulasztása esetén munkaviszonyát a fenntartó jogosult megszüntetni. A működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző munkatársakról megtörténik a jogszabály alapján.

Etikai kérdések

1. A Szolgálat dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. A Szolgálat dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem a Szolgálat jó hírét nem sértheti.
3. A Szolgálat dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. A Szolgálat dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. A Szolgálat dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

2. A FELADATELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI:

A Szolgálat székhelyének körülményei és a felszereltség megfelel a munkavégzés elvárásainak. A Szolgálat épülete a gesztortelepülés központjában található a fő közlekedési útvonalon, saját parkolóval rendelkezik. A buszmegállótól és a polgármesteri hivaltaltól való távolság kb. 350 méter. A Szolgálat rendelkezik egy saját irodával valamint egy interjúszobával, az alternatív ellátás pedig nagyméretű terápiás szobával. Az épületben egy többcélú helyiség, valamint egy konyha és étterem rész is található. Mivel kisgyermekek ellátására készülünk, így az épületben kialakításra került egy WC-pelenkázó helyiség is. Az épület akadálymentesített, az épület

mögötti hátsó bejáraton keresztül lehet egy rámpán bejutni a mozgásukban korlátozott személyeknek.

A feladatellátáshoz az alábbi technikai eszközök állnak rendelkezésre:

- asztali számítógépek,
- internet hozzáférés,
- közlekedési eszközként a gesztor önkormányzat rendelkezésre bocsájthatja a falubuszt,
- nyomtató-szkenner-másoló,
- vezetékes és mobiltelefon,
- jogtisza irodai szoftverek.

A helyiségek új bútorzattal, előírásoknak megfelelően vannak berendezve. Rendelkezésre állnak a feladatellátáshoz szükséges szakmai anyagok, jogszabálygyűjtemények, szakmai protokollok, dokumentumok.

Ludányhalászi, 2020. 10. 27.



Kovács Imre
polgármester

Készítette: Zombori Tímea Zsuzsanna szakmai vezető és Németh Ilona Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Záradék:

Jelen szakmai program

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 81/2020. (X.29.) határozatával került jóváhagyásra.

Nógrádszakál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 42/2020. (X.28.) határozatával került jóváhagyásra.

Piliny Község Önkormányzata Képviselő-testületének 49/2020. (X. 28.) határozatával került jóváhagyásra.

Ludányhalászi, 2020. október 30.



Kovács Imre
polgármester

	Ludányhalászi Községi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28. Tel: 06/32/456-266 E-mail: csaladsegito.ludanyhalaszi@gmail.com
---	---

KAPCSOLATFELVÉTELI LAP

Név:	Leánykori név:
Anyja neve:	Szül. hely, idő:
TAJ:	Lakcím:
Elérhetőség:	Tart. hely.:

Hozott probléma jellege:

anyagi (megélhetés/lakhatás)
 egészségi probléma
 családi-kapcsolati konfliktus
 lelki-mentális probléma
 életviteli probléma
 információkérés
 foglalkoztatással kapcsolatos ügy
 ügyintézés (nyomtatványkitöltés, telefonálás)
 gyermeknevelési probléma
 szenvedélybetegség
 családon belüli bántalmazás
 elhanyagolás
 magatartás, teljesítményzavar
 beilleszkedési nehézség,
 krízishelyzet

Amennyiben gyermeket érint, a gyermek(ek) adatai:

Név:	Leánykori név:
Anyja neve:	Szül. hely, idő:
TAJ:	Lakcím:
Elérhetőség:	Tart. hely.:
Oktatási intézmény megnevezése és címe:	

Név:	Leánykori név:
Anyja neve:	Szül. hely, idő:
TAJ:	Lakcím:
Elérhetőség:	Tart. hely.:
Oktatási intézmény megnevezése és címe	

Név:	Leánykori név:
Anyja neve:	Szül. hely, idő:
TAJ:	Lakcím:
Elérhetőség:	Tart. hely.:
Oktatási intézmény megnevezése és címe:	

A probléma rövid leírása:

Bekerülés módja / jelzést tevő:

Esetfeltevő neve: _____

Esetfeltevő aláírása: _____

Igénybevevő aláírása: _____

Kelt, _____

	Ludányhalászi Községi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28. Tel: 06/32/456-266 E-mail: csaladsegito.ludanyhalaszi@gmail.com
---	--

Nyilatkozat tájékoztatásról

Alulírott(név)

.....(szül.hely, idő),

.....(lakcím)

alatti lakos az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Ludányhalászi Községi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának munkatársa tájékoztatott:

- az 1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SzCsM rendeletben – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról – foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról
- az 1997. évi XXXI. törvényben – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV.30) NM rendeletben – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról – szóló szabályozásban foglalt ellátásokról
- a 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről
- valamint a Szolgálattal való együttműködés lehetőségeiről, különösen:
 - az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről
 - az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről, valamint az ellátások kötelező igénybevételének elrendeléséről
 - az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszeréről (235/1997 (XII.17.) Kormányrendelet, a Központi elektronikus Nyilvántartási Rendszerről (226/2006 (XI.20) Kormányrendelet), valamint az Esetnaplóról (15/1998 (IV.30) NM rendelet) mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy a gyermekeimre, illetve magamra vonatkozó személyes adatok a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek.
 - arról, hogy az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben a fenntartó a panasz

benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőhöz fordul. A jogi képviselők elérhetőségeiről a Szolgálat helyiségében kifüggesztésre kerül, innen tájékozódhat.

- az iratbekintési jog gyakorlásáról
- a házirendről
- arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások ingyenesek
- a gyermek jogán igénybevett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre

A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam, az arról szóló írásos ismertetőt átvettem. A Szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú gyermeke(i)m adatait az adatkezelő intézmény munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXI. törvény vagy más vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú gyermeke(i)m adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítsa, egyúttal kijelentem, hogy az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott.

Kötelező igénybevétel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva kötelezően kezeli és továbbítja.

A Szolgálat számára adatokat szolgáltatok a vezetett nyilvántartásokhoz, és a beállított változásokat a változást követően haladéktalanul bejelentem.

Kelt, _____

Igénybevevő /törvényes képviselő aláírása

Igénybevevő / törvényes képviselő aláírása

Gyermek/ fiataalkorú aláírása

Tájékoztatást nyújtó aláírása

	Ludányhalászi Községi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28. Tel: 06/32/456-266 E-mail: csaladsegito.ludanyhalaszi@gmail.com
---	--

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a 15/1998. NM rendelet 8.§. alapján

Amely létrejött a mai napon **egyrésről** a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28. a továbbiakban Szolgálat), **másrésről**

(név) _____

(szül.hely és idő) _____

(anyja neve) _____

(lakcím) _____

(igénybevevő vevő törvényes képviselőjének neve) _____

(elérhetősége) _____

(továbbiakban ügyfél) között a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásaira az alábbi tartalommal:

Mint Ügyfél a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatását igénylem. A Szolgálat által nyújtott segítő folyamatban az együttműködést vállalom, melynek keretében a családsegítővel 15 napon belül a segítő folyamatot tartalmazó esetenaplót és cselekvési tervet készítek. A cselekvési tervben rögzítetteknek megfelelően a családsegítővel és a szakemberekkel együttműködök. Adataim kezeléséhez hozzájárulok. A segítő folyamat sikeressége érdekében a családsegítővel éves átlagban havi három alkalommal személyesen találkozok.

A segítő folyamat kapcsán a helyzet feltárásához minden valós információt, adatot a családsegítő rendelkezésére bocsátok. Elfogadom, hogy a családsegítő az otthonomban meglátogasson, környezettanulmányt készítsen. Hozzájárulok ahhoz, hogy a családsegítő bevonjon szakembereket, és konzultáljon azokkal, akik a helyzetfeltárás és a probléma megoldása során segítségünkre lehetnek.

Előmozdítom, hogy a segítő folyamatba bevonandó családtagjaimmal a családsegítő találkozzon. Amennyiben kiskorú érintett a folyamatban, annak adatait a családsegítő rendelkezésére bocsátom, és vállalom a család- és gyermekjóléti központtal az együttműködést.

Beleegyezek abba, hogy – ha szükséges- a családsegítő ügyeim intézéséhez elkísérjen, illetve külön írásban meghatalmazom a családsegítőt ügyeimben való önálló eljárásra. Vállalom, hogy a tájékoztatási nyilatkozatot aláírom.

A családsegítő vállalja, hogy tevékenységét a legjobb szakmai tudása szerint végzi. Tájékoztatja az ügyfelet mindarról, ami a segítő folyamatban történik. Elkészíti az esetenaplót, ennek részeként a cselekvési tervet. Szükség esetén a segítő folyamatba bevonja a család- és gyermekjóléti központot. Az ügyfelet – írásos megbízása alapján – az érdekeinek megfelelően képviseli. Kiskorú érintett esetén a családsegítő vizsgálja a segítő folyamatban a kiskorú veszélyeztetettségét. Elsődleges feladata – megállapítása esetén – a veszélyeztetettség elhárítása. Munkája során betartja a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat.

- Az együttműködési megállapodás megszűnik: az ügyfél egyoldalú nyilatkozatával, az ügyfél elköltözése esetén, az ügyfél halálával, az ügyfél együttműködési hiánya esetén. Együttműködési hiány lehet: a cselekvési tervben foglaltak be nem tartása, a határidők elmulasztása, a családsegítő részéről történt felkeresések (telefon, látogatás, levél) sikertelensége, az éves szinten átlag havi háromszori találkozás meghiúsulása. Amennyiben az ellátottat a szolgáltatással, A Szolgálat működésével kapcsolatban bármilyen sérelem éri, panasszal élhet a fenntartó (Ludányhalászi Községi Önkormányzata, 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69., tel: 06/556-020; email: 3188ludanyhalaszi@gmail.com) felé. A fenntartó 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem történik intézkedés vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az panaszvizsgálás eredményének kézhezvételétől számított 8 napon belül az ellátottjogi képviselőhöz (Galyasné Dósa Katalin, elérhetőségei: katalin.galyasne@ijb.emmi.gov.hu; tel.: 06204899654) fordulhat jogorvoslatért.

Családsegítő neve: _____

Elérhetősége: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28.

tel.: _____

A cselekvési tervbe bevont családtagok/személyek:

1. név: _____

szül, hely, idő: _____

anyja neve: _____

TAJ szám: _____

lakcím: _____

Hozzájárulok /Nem járulok hozzá adataim kezeléséhez (a megfelelő rész aláhúzendó)

Vállalom/nem vállalom az együttműködést.

aláírás

2. név: _____

szül, hely, idő: _____

anyja neve: _____

TAJ szám: _____

lakcím: _____

Hozzájárulok /Nem járulok hozzá adataim kezeléséhez (a megfelelő rész aláhúzendó)

Vállalom/nem vállalom az együttműködést.

aláírás

3. név: _____

szül, hely, idő: _____

anyja neve: _____

TAJ szám: _____

lakcím: _____

Hozzájárulok /Nem járulok hozzá adataim kezeléséhez (a megfelelő rész aláhúzendó)

Vállalom/nem vállalom az együttműködést.

aláírás

Az együttműködési megállapodás a megkötéstől számított _____
érvényes.

(Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, azt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések esetén (15/1998 (IV.30. NM rendelet 8§ (5) bekezdése)

igénybevevő/törvényes képviselő

családsegítő

Kelt, _____



Ludányhalászi Községi Önkormányzat

Gyermekek alternatív napközbeni ellátása

Ludányhalászi, Nógrádszakál, Piliny

Szakmai Program

2020.

PREAMBULUM	3
I. Általános rendelkezések	3
II. Az ellátandó terület és a célcsoportok jellemzői	4
1. Az ellátandó terület jellemzői:	4
2. Az ellátandó célcsoport jellemzői:	5
III. A szolgáltatás célja, feladata:	6
IV. A szolgáltatás konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek	7
V. Az ellátás szakmai tartalma, módja, formája, rendszeressége	9
VI. Az ellátás igénybevételének módja	10
1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:	11
VII. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásainak értékelése	11
VIII. A más intézményekkel történő együttműködés módja	12
IX. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	14
1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, adatkezelés:	14
2. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:	15
X. A szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk	16
1. A szolgáltatásokat nyújtó személyek szakképzettsége, felkészültségük biztosítása:	16
2. A feladatellátás tárgyi feltételei:	16
3. AZ ALTERNATÍV NAPKÖZBENI ELLÁTÁS MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE:	17
Záradék	18
Mellékletek:	19

PREAMBULUM

Ludányhalászi Községi Önkormányzat, mint a Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése **2021. január hó 01. napjával** létrehozta a **Gyermekek Alternatív Napközbeni Ellátása** szolgáltatását (továbbiakban: Szolgáltatás) jogszabályban, valamint jelen szakmai programban meghatározva, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) alapján a családsegítői és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosítása mellett.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szolgáltatás alapadatai

A Szolgáltatás neve: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Gyermekek Alternatív Napközbeni Ellátása

A Szolgáltatás működésének a helye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28.

Elérhetőségei:

Telefon: 06/32/456-266

E-mail: csaladsegito.ludanyhalaszi@gmail.com

Ágazati azonosítója:

Működési engedélyének érvényessége:

A Szolgáltatás fenntartója: Ludányhalászi Községi Önkormányzat,

Fenntartó címe: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.

Elérhetőségei:

Telefon: +36 32 556-020

E-mail: 3188ludanyhalaszi@gmail.com

WEB: www.ludanyhalaszi.hu

Az alternatív napközbeni ellátásokat a Gyvt. 44/D. § és az NM rendelet 51/Q.–S. § szabályozza. Az alternatív napközbeni ellátás keretében működő valamennyi szolgáltatás alapvető jellemzője, hogy gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenység kapcsolódik hozzá. Ludányhalászi Községi Önkormányzata 2021. január 01-től Család- és Gyermekjóléti Szolgálat jogszabályban, valamint szakmai programjában meghatározott család- és gyermekjóléti alapellátások biztosítása mellett működteti a gyermekek alternatív napközbeni ellátását.

II. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS A CÉLCSOPORTOK JELLEMZŐI

A szolgáltatás ellátási területe: Ludányhalászi, Nógrádszakál, Piliny községek közigazgatási területei.

A szakmai program a Szolgáltatás által ellátott településeken gyermekek alternatív nappali ellátása szolgáltatásra terjed ki.

1. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI:

Ludányhalászi, Nógrádszakál és Piliny az Észak–Magyarországi Régióban, a Szécsényi Járásban, Nógrád megyében található. A három település együtt közös hivatalt alkot, Ludányhalászi székhellyel. A települések a megyeszékhelytől, Salgótarjától kb. 30 km-re, Budapesttől 100 km-re helyezkednek el. Mind a megye, mind a régió foglalkoztatási, gazdasági, szociális, infrastrukturális szempontból az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik.

Az alacsony jövedelmi szint, amely a társadalom tagjai életvitelét jelentősen meghatározza, munkanélküliség és egyéb felmerülő összetett problémák, devianciák terjedésének nagyarányú növekedése tapasztalható a településeken. Az alacsony iskolázottságú szülők, és sokszor mély szegénységben élő hátrányos és halmozottan hátrányos családok lehetőségei nagyon szűkösek, ami a gyermekek fejlődésének sokszor gátjai. A szülők gyermeknevelési ismeretei szegényesek, az általánosan elfogadott társadalmi normákhoz való igazodás már a gyermekek között is óriási gondot jelent, mivel a szülők sem ismerik, és nem alkalmazzák ezeket otthon. Az iskolában jelentkező magatartási problémák nagy terhet rónak a pedagógusokra, és sokszor a fegyelmezéssel megy el az idő a hasznos tudásanyag vagy készségek elsajátítása helyett. Sokszor problémát okoz az is, hogy a kötelező foglalkozási órákon túl (sokszor azonban az helyet is) a gyerekek csellengenek az utcákon, bandáznak, amiből sokszor baj származik. A gyermekfelügyelet szabadidős, preventív és közösségi programokkal való biztosítása

elengedhetetlenül szükséges ahhoz, hogy a gyermekek veszélyeztetettségét megelőzzük, szocializációjukat elősegítsük.

Az alternatív ellátás bevezetése a gyermekvédelem területén hiánypótló az ellátási terület településein.

A településeken élő gyermekek száma:

- Ludányhalászi lakosainak száma összesen – 2020. január 1-jei állapot szerint – 1466 fő.
A 18 éven aluli népesség 209 fő, míg közülük 159 fő a 14 éven aluli lakos.
- Nógrádszakál lakosainak száma összesen – 2020. január 1-jei állapot szerint – 680 fő.
A 18 éven aluli népesség 207 fő, míg közülük 172 fő a 14 éven aluli lakos.
- Piliny lakosainak száma összesen – 2020. január 1-jei állapot szerint – 606 fő.
A 18 éven aluli népesség 141 fő, míg közülük 105 fő a 14 éven aluli lakos.

2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI:

Az 1997. évi XXXI. tv. előírásainak megfelelően az alternatív napközbeni ellátást az intézményben Játszóház biztosítja a 0-6 éves korosztály számára valamint klubfoglalkozások keretében a 6-18 éves korosztály számára. Az alternatív ellátás maximális kihasználtságának elérése érdekében döntöttünk úgy, hogy kétféle szolgáltatást is nyújtunk a településeken élő 0-18 éves korú gyermekek számára. Ezen döntés másik fontos oka, hogy a gesztor településen nem működik semmiféle esélynövelő szolgáltatás, így gyermekvédelmi szempontból indokolt lehet a prevenció ilyen fajta támogatása.

A játszóház célcsoportja az ellátandó településeken élő 0-6 éves korú gyermekeket nevelő családok. A kötelező óvodáztatás bevezetésével a Játszóház látogatóiként főként a még nem óvodaköteles gyermekekre és szüleikre számítunk. A köznevelésről szóló törvény 8. § (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. Változás, hogy a korábbi ötödik életév helyett a 2019/2020. nevelési évtől

már csak a negyedik életév betöltéséig adható a gyermek számára felmentés. A felmentés nem automatikus, azt a szülőnek – a korábbiakhoz hasonlóan – kérelmeznie kell. Az óvodaköteles gyermekek esetében a kötelező négy órás óvodai foglalkozáson túl érhető el a Játsház szolgáltatása.

A nagyobb korosztály (6-16 év) megjelenésére is számítunk a számukra szervezett klubfoglalkozások szervezésével.

A gyermekek életkor szerinti eloszlása a településeken:

Település	0-3 év (fő)	6-18 év (fő)
Ludányhalászi	49	160
Nógrádszakál	55	152
Piliny	28	113

Mindhárom településre jellemző a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű családok számának emelkedése. Ez magával vonja a szocializációs hátrányokkal küszködő gyermekek számának emelkedését is, mely hátrányok leküzdésében ezen szolgáltatás segítséget tud nyújtani a családok számára. Nógrádszakálban működik esélynövelő szolgáltatás (Biztos Kezdet Gyerekház és Jelenlétház), de Ludányhalászi és Piliny községekben nincs efféle támogatás a családok részére. Ezért is hiánypótló az alternatív napközbeni ellátás a településeken. Fontos momentum még, hogy Nógrádszakálban nincs általános iskola, így a tanköteles korú gyermekek zöme Ludányhalászi településen összpontosul, ami ugyancsak indokoltja az alternatív nappali ellátás létjogosultságát a településen.

III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

Az alternatív napközbeni ellátás keretében működő valamennyi szolgáltatásnak alapvető jellemzője a gyermek szocializációjának tudatos segítése. Így nem tartoznak az alternatív napközbeni ellátások körébe azok az intézményi ellátások, amelyeknek kötelező alapfeladata a szabadidős programok szervezése, valamint azok a kereskedelmi, vendéglátóipari stb. időszakos gyermekfelügyelet, amelyekhez nem kapcsolódik gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenység (amelynek célja lenne pl. a gyermek fejlődésének támogatása, a szülők

gyermeknevelési gyakorlatának segítése, a gyermek és a szülő kapcsolatának alakítása példamutatással, tanácsadással, konzultációval).

A játszóház elsősorban a játéktevékenységhez kötődő, egyéni készségeket és képességeket fejlesztő, családi nevelést segítő, illetve a szülő-gyermek kapcsolatot erősítő szolgáltatás, amelyben a szülő és a gyermek közösen vesz részt. A játszóház a gyermek szocializációját támogatja, valamint egyéb szabadidős és prevenciós programokat is nyújt, vagy szervez. Alkalmas arra is, hogy a szülők – leginkább az anyák – a szülés utáni időszakban közösséget találjanak, nevelési ismereteiket megosszák és gyarapítsák.

A játszóház az igénybe vevőkkel egyeztetve szakemberek bevonásával szervezhet előadásokat, testmozgási lehetőséget, a gyermek neveléséhez, táplálásához, mozgásához és a család helyes működéséhez kapcsolódó programokat, szolgáltatásokat. Szükséges, hogy a szülők kapcsolatai bővüljenek, megismerkedjenek egymással, interakcióba lépjenek és a gyermekeik szocializációja is megfelelő időben és módon elinduljon.

A klubfoglalkozások általában meghatározott célcsoportoknak szóló, kötött, speciális ismeretkörökre, tudástartalmakra vonatkozó rendszeres időközönként megrendezett programok, elsősorban az iskolás korosztály, de a kamasz és fiatal korosztály számára is.

IV. A SZOLGÁLTATÁS KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMÉK, TEVÉKENYSÉGEK

A szolgáltatás működési helye Ludányhalásziban a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának épülete. A gyermekvédelem területén megelőző tevékenység részét képezi az ellátás, szervesen kapcsolódik az intézmény családokat segítő szolgáltatásaiba, erősíti a rendszerszemléletű segítő tevékenységet.

A szolgáltatás céljának eléréséhez a legfontosabb játszóház tevékenység a szabad játék, mely mindenki számára biztosított. A játszóház mobil, ami azt jelenti, hogy minden reggel berendezésre kerül a játéktér. valamint a nap végén minden újra elpakolásra kerül. Ennek oka az, hogy a délutáni időszakban a nagyobb gyerekek játék illetve tevékenység igénye más jellegű, így a délutáni órákban a klubfoglalkozás eszközigényeinek megfelelően van berendezve a helyiség. A játéktér úgy van kialakítva minden nap, hogy többféle tevékenységet is kínál a gyerekeknek szüleik jelenlétében és támogatásával. Lehet gyurmázni, rajzolni, csúszdázni, motorozni. a szőnyegekben építeni, autózni, babázni, mondókázni, énekelni. Minden

gyerek kedvére válogathat a lehetőségek között. Ebben az életkorban a gyerekek még nem együtt játszanak egymás mellett, de persze már most is figyelik a többiek tevékenységét. Fontos feladat a szülő aktivizálása, hogy a gyermek játéktevékenységébe ő is be tudjon vonódni és alternatívák felajánlásával tudja támogatni gyermeke tevékenységét. Ez erősíti a szülő-gyermek kapcsolatot. Rendszerességet, kiszámíthatóságot és biztonságot kell, hogy nyújtsunk a gyerekek számára, mert ez már ebben az életkorban is rendkívül fontos.

A játszóház nemcsak a gyerekek találkozási pontja, hanem a szülők is megismerkedhetnek egymással, szabadon beszélgethetnek, miközben a gyerekek szabadon játszhatnak. A modern nevelési módszerek átadása szakemberek bevonásával szintén támogató és figyelemfelkeltő lehet a szülők számára, megoldásokat adhat számukra a gyermekeik nevelési problémáival kapcsolatban, életkori sajátosságból adódó nehézségek leküzdésére. Lehetőség adódik a gyermekek megfigyelésére is, ami a fejlődési elmaradások, rendellenességek korai felismerésével, a szülők ez irányú tájékoztatásával, szakemberhez irányításával időben orvosolhatóvá válik.

A játszóház rendszeres látogatásának hatására a gyermekek várhatóan könnyebben beilleszkednek a nekik megfelelő gyermekintézményekbe (bölcsőde, óvoda), a családok pedig a település életébe.

A délutáni klubfoglalkozás a nagyobb, főként iskolás gyermekek számára nyújt elfoglaltságot az iskolai kötelező tanórai tevékenységek után, vagy a délutáni foglalkozások alól felmentéssel rendelkező diákok számára. Alternatív napközbeni ellátás szervezése különösen azokban az időszakokban indokolt, amikor az óvodai, iskolai napközi nem működik, vagy azok nyitvatartási idejében, illetőleg azon túl igény jelentkezik a gyermekek felügyeletének és együttes foglalkoztatásának, fejlesztésének biztosítására, továbbá amikor nincs tanítás az iskolákban.

Az alternatív napközbeni ellátást nyújtó személyek és szervezetek együttműködnek az általuk ellátott gyermekek családjával, valamint az illetékes oktatási-nevelési intézménnyel, gyermekjóléti szolgálattal, egyéb segítő, illetőleg egészségügyi vagy más szolgáltatást nyújtó személlyel, szervezettel, különösen, ha az együttműködés a gyermeket veszélyeztető körülmények, illetve helyzet felszámolására és a gyermek érdekében szükséges intézkedés megtételére vagy tevékenység megvalósítására irányul.

Alapvető cél a gyermekek napközbeni felügyelete biztonságos és gyermekbarát körülmények között. Lehet régi szóhasználattal gyermekmegőrzés a szülők távollétében, elfoglaltságaik

idejében, kötetlen és kötött programokkal színesített strukturálatlan vagy strukturált időtöltés. Az alternatív napközbeni ellátás lényeges ismérve a rugalmasság, a szülők és gyermekek szükségleteihez, igényeihez való nagyfokú alkalmazkodás idő, tér, létszám és tartalmi téren.

Klubtevékenység keretein belül alkalmazandó szolgáltatások:

- információs szolgáltatás,
- gondozás, nevelés: szabad játék, tanácsadás, közösségi programok;
- oktatás: tanulásegítés, különóra, nyelvoktatás, speciális oktatás, tehetséggondozás, klubfoglalkozások, szakkörök, tankörök;
- rendezvények: kulturális, művészeti programok, szabadidős programok, foglalkozások, sportprogramok, rendezvények, játékfoglalkozások, kirándulások, sajátos nevelési igényű gyermekek szegregált vagy integrált rendezvényei

A fejleszteni kívánt készségek:

- kreativitás
- alkalmazkodóképesség
- együttműködési képesség
- kommunikációs képesség
- problémamegoldó képesség
- Továbbá a közvetítendő értékek:
 - hagyományörzés
 - flexibilitás
 - a kulturált és környezettudatos magatartás
 - testileg, szellemileg, erkölcsileg egészséges életvitel
 - tapasztalati (gyakorlatorientált) tanítás
 - egyéni és közösségi sikerélmény megélése

V. AZ ELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, FORMAJA, RENDSZERLSSÉGE

A játszóház játéktevékenységhez kötődő, családi nevelést segítő, szülő-gyermek kapcsolatot erősítő szolgáltatás, melyben a szülő és a gyermek közösen vesz részt. Célja segíteni a gyermek beilleszkedését a helyi közösségekbe, szocializációjának elősegítése, valamint gyermekvédelmi feladatokat is ellát.

A klubfoglalkozás az alternatív ellátás másik formája egyik fő célja a gyermek napközbeni felügyelete biztonságos és ellenőrzött keretek között.

A szolgáltatásokat a Ludányhalásziiban működő Család- és Gyermekjóléti Szolgálat épületében (Ludányhalászi, Rákóczi út 28.) működtetjük. A szolgáltatások hétfőtől péntekig 8-16 óra között elérhetőek. 8-12 óráig játszóházi tevékenységek keretében várjuk a 0-6 éves korú gyermekeket és szüleiket, 12-16 óra között pedig a 6-18 éves gyermekeket, fiatalokat.

A szolgáltatásokat egy fő gyógypedagógiai asszisztensi végzettséggel rendelkező szakember vezeti. A szakember feladata: az első találkozáskor személyi adatlap kitöltéséről gondoskodik, valamint megismerteti az igénybe vevőket a házirenddel, melynek tudomásul vételét az igénybe vevő (szülő) aláírásával igazol. Napi szinten vezeti az igénybevételi naplót, melyben rögzíti, hogy hányan és milyen formában (szülővel vagy anélkül) vették-e igénybe a szolgáltatásokat. Gondoskodik a játékeszközök elő- illetve elpakolásáról, a játékeszközök fertőtlenítéséről a szakmailag ajánlott szerekkel. Munkaideje napi 8 óra. Kapcsolatot tart a településeken működő kisgyermeket nevelő intézményekkel, védőnői szolgálatokkal. Hetente részt vesz a gyermekjóléti szolgálat ülésein, a jelzőrendszeri szakmai megbeszélésein. Éves programtervet készít, a játszóház és a klubfoglalkozások keretein belül előadásokat, programokat szervez és gondoskodik ezek megvalósulásáról. Információt nyújt a környéken elérhető szolgáltatásokról, programokról. Akadályoztatása esetén az őt helyettesítő személynek köteles átadni az összes információt a megfelelő működéssel kapcsolatban.

A Szolgáltatás dokumentálása:

A szolgáltatás igénybevételének kezdetén a gyermekről és szülőjéről személyi adatlapot veszünk fel, mely az egyének személyes adatait és elérhetőségüket, a gyermekekre vonatkozó, a szülő által fontosnak tartott információkat tartalmazza. A házirendről tájékoztatást nyújtunk, aminek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazol. Megállapodást – a fenntartó döntése alapján a szolgáltatás jellegére tekintettel – az igénybe vevővel nem kell kötni (Gyvt. 31.§ (6)b).

Az alternatív napközbeni ellátást vezető napi szinten vezeti az igénybevételi naplót, melyben rögzíti, hogy hányan és milyen formában (szülővel vagy anélkül) vették igénybe a játszóházat.

Helyettesítési feladatok:

A Szolgáltatás dolgozójának folyamatos feladatellátásának biztosítása érdekében a fenntartó által működtetett család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakirányú végzettséggel rendelkező közalkalmazott látja el a helyettesítési feladatokat.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVETELÉNEK MÓDJA

A játszóházat a 0-6 éves gyermekek szüleikkel vehetik igénybe. Nyitvatartási időn belül szabadon érkezhetnek, távozásukat be kell jelenteni a szolgáltatást nyújtónak. Mód van arra is a szülők egymásra bízák a gyermekeiket, amit közölniük kell a játszóház vezetőjével.

A klubfoglalkozásokat 6-18 éves gyermekek látogathatják. Szabadon érkezhetnek, de távozásukat be kell jelenteni a foglalkozást vezetőnek.

Mindkét szolgáltatást egyszerre maximum 5 gyermek veheti igénybe, ettől az egyes konkrétan meghirdetett programok, rendezvények, előadások alkalmával el lehet térni.

Nógrádszakál és Piliny településekről, előzetes igény alapján a gesztor település által biztosított járművel történik az igénybe vevők szállítása a Szolgáltatás nyújtásának a helyszínére.

1. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

A szolgáltatásról az intézmény honlapján, a települések által kiadott helyi újságokban, szórólapokon, valamint a helyi intézmények (önkormányzatok, orvosi rendelők, bevásárló helyek, nevelési intézmények) hirdető tábláján elhelyezett tájékoztató kiadványban lehet tájékozódni. Az ellátást vezető elektronikus úton (e-mail, Facebook, Messenger) is nyújthat tájékoztatást a szolgáltatásokról, a tervezett programokról.

VII. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYEINEK, EREDMÉNYESSÉGÉNEK, AZ ELLÁTÓRENDSZERBEN BETÖLTÖTT SZEREPÉNEK ÉS HATÁSAINAK ÉRTÉKELÉSE

A szolgáltatás szolgáltatásai nyújtásával hozzájárul a helyi önkormányzati szociálpolitikai célok megvalósításához, a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez. Az intézmény szolgáltatásaival hozzájárul a lakosság életminőségének javításához, a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez, a társadalmi kohézió erősítéséhez.

A szolgáltatás a jogszabályban meghatározott körű, együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal és más társintézményekkel együttműködve biztosítja a gondozási, szolgáltatási és szervezési feladatok ellátását, mely a szociális munka eszközeivel és módszereivel történik.

A jelzőrendszer segítségével feltárja az ellátási területén jelentkező, gyermekek veszélyeztetettségét kiváltó lehetséges okokat, és szervező, prevenciós jellegű tevékenységgel igyekszik csökkenteni azokat.

A nappali ellátás a már kialakult veszélyeztetettség mértékét gondozási tevékenységgel csökkenti, megnyerve a gyermekek szüleinek, törvényes képviselőinek, illetve a felnőtt korosztály együttműködését, bevonva őket a szükséges feladatok végrehajtásába, megerősítve őket saját sorsuk alakítására vonatkozó kompetenciaérzetükben. A gyermekek gondozására, nevelésére irányuló készségek kiemelt fejlesztése egyénre szabott módon, a gyermek személyiségének és a családi környezet sajátosságainak figyelembevételével történik.

A szakmai programban részletezett szolgáltatások igényes szakmai színvonalon történő ellátása csökkenti a nélkülözést, a konfliktusokat, növeli a lakosság megelégedését, szociális biztonságérzetét és mentális jólétét. A szakmán belül és a szakmaközi együttműködések rendszere hordozni képes a leszakadó rétegeket és gyors válaszokat adhat a felmerülő problémákra.

Az alternatív nappali ellátás a gyermekeknek biztonságot és életkori sajátosságaiknak megfelelő foglalkozásokat nyújtó szolgáltatás, mely igyekszik a családokban tapasztalt hiányosságok (figyelem, gyerekközpontúság, szabályok, normák) és devianciák okozta zavarokat és deficitet orvosolni és fejlődési lehetőséget biztosítani a szolgáltatásokat igénybevevő családoknak és gyermekeknek.

A szolgáltatás bevezetésével reményünk szerint csökkenni fog a veszélyeztetett gyermekek száma, valamint a védelembe vett vagy családból kiemelt gyermekek száma. Szeretnénk az ellátás családias légkörével egy mintát adni a jövő generációjának arra, hogy hogyan lehet és kell a társadalmi normáknak megfelelően élni és nevelni a gyermekeket, hogy azok mindenféle szempontból egészséges felnőttekké váljanak.

VIII. A MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A szolgáltatás munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén a gyermekek ellátásával foglalkozó intézményekkel, állami, egyházi, civil, és gazdálkodó szervezetekkel, különösen:

- a család és gyermekjóléti szolgálattal
- az oktatási-nevelési intézményekkel, ezek vezetőivel, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel, az osztályfőnökkel, a pedagógusokkal
- egészségügyi alapellátást végző személyekkel/szervezetekkel, háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal, védőnőkkel
- egészségügyi intézményekkel
- a gyermekjóléti alapellátást nyújtó egyéb szervezetekkel

- más szociális- és gyermekjóléti alapszolgáltatókkal
- a járási család- és gyermekjóléti központtal
- bentlakást nyújtó szociális intézményekkel
- pedagógiai, gyógypedagógiai szakszolgálatokkal
- helyi önkormányzatokkal, a hivatal munkatársaival és a képviselőtestületeivel
- egyházakkal és szociális intézményeivel
- nem állami fenntartókkal és szolgáltatókkal
- a különböző – elsősorban szociális célokra szervezett – civil szerveződésekkel, alapítványokkal, segélyszervezetekkel
- egyéb, itt fel nem sorolt, az intézmény tevékenységi körét érintő, azt segíteni tudó intézményekkel, szervezetekkel.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcseréket az adatkezelési szabályok betartásával.

Mivel a szolgáltatás a gyermekjóléti alapellátások körébe tartozik a Gyvt. alapján, így elsődleges és legfontosabb a család- és gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás. E két szolgáltatás kölcsönösen kiegészíti és segíti egymás munkáját. A Szolgálat az alternatív nappali ellátás szolgáltatásait fel tudja ajánlani gyermekvédelmi vagy akár preventív okokból kifolyólag a gondozásban lévő családok részére, megelőzve ezzel a hatósági intézkedések létjogosultságát. Az alternatív nappali ellátás a gyermek, illetve a család életének részévé válva hatékony segítséget tud nyújtani a Szolgálatnak a fentiekben, illetve a veszélyeztetettség észlelésének elsődleges helyszíne lehet. A gyermekek szocializációs hátrányainak a leküzdésében is óriási segítséget nyújtani a családoknak, támogatva a gyermek egészséges fejlődését.

Továbbá az NM. rendelet - 51/R.§ (2) - értelmében a szolgáltatás nyújtó együttműködési kötelezettsége van a szolgáltatást igénybe vevő gyermekek családjával, az illetékes köznevelési intézménnyel, egészségügyi vagy más szolgáltatást nyújtó személlyel, szervezettel, különösen, ha az együttműködés a gyermeket veszélyeztető körülmények, illetve helyzet felszámolására és a gyermek érdekében szükséges intézkedés megtételére vagy tevékenység megvalósítására irányul. Ez magával vonja, hogy a szolgáltatásban dolgozó tagja a helyi jelzőrendszernek, ami jelzési kötelezettséget ír elő a gyermeket veszélyeztető körülmények észlelése esetén.

Az együttműködés rendszeressége az oktatási intézményekkel elengedhetetlenül fontos a gyermekek biztonsága és fejlődése érdekében. Ezért heti rendszerességgel tartunk konzultációt a települések oktatási intézményeivel, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálattal.

Együttműködik a helyi roma nemzetiségi önkormányzattal a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének érdekében. A helyi közművelődési szakemberrel való együttműködés is fontos részét képezi a szolgáltatásnak, mivel hatékony segítséget jelenthet a különböző közösségi programok, rendezvények, foglalkozások szervezésénél és lebonyolításánál.

IX. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, ADATKEZELÉS:

Az intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi- és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

Az ellátást nyújtó személy gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja a szolgáltatás nyújtás területén, a falújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

Az ellátási területen az alábbi jogvédők tevékenykednek:

- **Gyermekjogi képviselő:**

Juhász Leventéné, elérhetőségei: levetene.juhasz@ijb.emmi.gov.hu;

Tel.:06204899629

- **Ellátottjogi képviselő:**

Galyasné Dósa Katalin, elérhetőségei: katalin.galyasne@ijb.emmi.gov.hu;

Tel.: 06204899654

Amennyiben az ellátottat a szolgáltatással, az intézmény működésével kapcsolatosan bármilyen sérelem éri, panasszal élhet a szolgáltatást vezető felé, aki 15 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 kézhezvételéről számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatás munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi II. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézmény, illetve munkatársai a közölt adatokat más személyekkel ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Bántalmazás esetén az adatokat -- a jogszabály erejénél fogva -- zártan kell kezelni.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény dolgozója a tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

Az intézményben dolgozók kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

2. A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK:

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az intézmény dolgozóit illeti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez. Az alkalmazott szakember jogsérelem esetén panasszal fordulhat a fenntartóhoz.

X. A SZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

1. A SZOLGÁLTATÁSOKAT NYÚJTÓ SZEMÉLYEK SZAKKÉPZETTSÉGE, FELKÉSZÜLTSGÜK BIZTOSÍTÁSA:

Az alternatív nappali ellátást végző személy rendelkezik a 15/1998. NM. rendelet szerinti végzettséggel: gyógypedagógiai asszisztens (OKJ).

Az intézmény dolgozói számára biztosított a képzéseken és továbbképzéseken való részvétel, az esetmegbeszélés, valamint a szupervízió.

2. A FELADATELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI:

Az intézmény székhelyének körülményei és a felszereltség megfelel a munkavégzés elvárásainak. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat épülete (a szolgáltatás nyújtásának helyszíne) a gesztortelepülés központjában található a fő közlekedési útvonalon, saját parkolóval rendelkezik. A buszmegállótól és a polgármesteri hivataltól való távolság kb. 350 méter. Az épületben a Szolgálat rendelkezik egy saját irodával, valamint egy interjúszobával, az alternatív ellátás pedig egy nagyméretű terápiás szobával. Az épületben egy többcélú helyiség, valamint egy konyha és étterem rész is található. Mivel kisgyermekek ellátásra készülünk, így az épületben kialakításra került egy WC-pelenkázó helyiség is. Az épület akadálymentesített, az épület mögötti hátsó bejáraton keresztül lehet egy rámpán bejutni a mozgásukban korlátozott személyeknek.

A feladatellátáshoz az alábbi technikai eszközök állnak rendelkezésre:

- asztali számítógépek
- internet hozzáférés
- közlekedési eszközként a gesztor önkormányzat rendelkezésre bocsájthatja a falubuszt.

- nyomtató-szkenner-másoló
- vezetékes és mobiltelefon
- játékok
- jogtisza irodai szoftverek.

A helyiségek új bútorzattal, előírásoknak megfelelően vannak berendezve.

3. AZ ALTERNATÍV NAPKÖZBENI ELLÁTÁS MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyt.)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Köznevelési törvény)
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználandó bizonyítékokról
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: NM rendelet)
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

Ludányhalászi, 2020. 10. 27.



Kovács Imre
polgármester

Készítette: Zombori Tímea Zsuzsanna szakmai vezető és Németh Ilona Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Záradék:

Jelen szakmai program

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 82/2020. (X.29.) határozatával került jóváhagyásra.

Nógrádszakál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 43/2020. (X.28.) határozatával került jóváhagyásra.

Piliny Község Önkormányzata Képviselő-testületének 48./2020. (X.28.) határozatával került jóváhagyásra.

Ludányhalászi, 2020. október 29.



Kovács Imre
polgármester

HÁZIREND

A Szolgáltatás nyújtásának helye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 28.

Telefonszám: 06/32/456-266

Alternatív napközbeni ellátásként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Elsődleges célja a gyermekek minőségi napközbeni felügyelete, foglalkoztatása. A folyamatosan változó és sokféle igényre – gyermekbarát körülmények között – a szülők távollétében kötetlen és kötött programokkal színesített időtöltés megszervezése, a gyerekek, családok hasznos szabadidő eltöltéséhez teret és programokat biztosítani és a csellengő, felügyelet nélküli, „kulcsos” gyerekek számára „megtartó köteléket” kiépíteni. Ezen felül még a Játszóház funkcióval szeretnénk hasznos és kellemes időtöltést nyújtani a kisgyermekes családoknak (0-6 éves korú gyermeket nevelő családoknak).

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A Szolgáltatást igénybevevőkről az első igénybevételkor **személyi adatlapot** veszünk fel, amely a személyes adatait, elérhetőségeit tartalmazza, valamint a hozzájárulását ezen adatok kezeléséhez, és a házirend elfogadását. **Napi jelenléti ívet** vezetünk a szolgáltatást igénybevevőkről, mely a gyermek nevét tartalmazza.

1. Az Alternatív nappali ellátás szolgáltatását naponta reggel 08.00 –tól – 16.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. 8-12 óra között a Játszóház fogadja a

0-6 éves korosztályt a szüleivel, 12-16 óra között pedig a 6-18 éveseket a klubfoglalkozások keretében.

2. Az Intézményben nem megfelelően tárolt személyes tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat hozzák magukkal!
3. Az Intézménybe csak egészséges gyermek érkezhets, melyről a beiratkozás során a szülő nyilatkozatot tölt ki. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek az intézményt nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről értesíteni kell az ellátást biztosító személyt. Amennyiben az ellátás igénybevétele során a gyermek megbetegszik a szolgáltatást nyújtó személy a gyermeket elkülöníti, és a szülőt értesíti. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
4. A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek olyan magatartást tanúsítani, mellyel mások testi épségét, egészségét, erkölcsi fejlődését nem veszélyeztetik.
5. Az igénybevevő köteles a szolgáltatást nyújtó épület tisztaságára vigyázni.
6. Az igénybevevő köteles a Játszóházban és a klubfoglalkozások alkalmával használt játékok, fejlesztőeszközök, számítógépek, illetve egyéb használati tárgyak rendeltetésszerű használatára. A nem megfelelő használatból származó károkozásért felelősséget vállalnak.
7. Az Intézmény területén, udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
8. Tilos szeszital, kábítószer és bármiféle tudatmódosítószer használata, illetve ezek által befolyásolt állapotban való megjelenés és tartózkodás!
9. A szolgáltatás területén készült képek, videók csakis és kizárólag a fenntartó engedélyével kerülhet ki közösségi média felületre (Facebook, Instagram, stb...).
10. A szolgáltatást nyújtó az ellátást megszünteti, ha az igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti.
11. Panasz esetén a fenntartóhoz (Ludányhalászi Községi Önkormányzat, 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.) lehet fordulni, valamint a fenntartó döntésének

vitatása esetén a gyermekjogi vagy ellátottjogi képviselőhöz, melynek elérhetősége a faliújságon rendelkezésre áll.

12. Az Intézmény ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket tájékoztatjuk.
13. A nyitva tartás közösségi programok szervezése esetén változhat, melyről az igénybevevőket a helyben szokásos módokon tájékoztatjuk 10 nappal a program időpontját megelőzően.

A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybevevő személyekre, a dolgozó(k)ra, a látogatókra, illetve más személyekre.

A házirendet a szolgáltatást nyújtó személy köteles jól látható, mindenki által hozzáférhető helyen kifüggeszteni, illetve köteles gondoskodni arról, hogy az ellátást igénybevevők, azok hozzátartozói megismerjék a tartalmát.

A házirend 2021. január 1.-én lép hatályba.

A házirend betartását köszönjük!

Kelt, Ludányhalászi, 2020.10.24.

Személyi adatlap

Szülő vagy törvényes képviselő adatai:

Név: _____

Születési név: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Lakcím: _____

Tartózkodási/Levelezési cím: _____

TAJ azonosító: _____

Elérhetőség/telefonszám: _____

Gyermek adatai:

Név: _____

Születési név: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Lakcím: _____

Tartózkodási/Levelezési cím: _____

TAJ azonosító: _____

Elérhetőség/telefonszám: _____

Ellátás kezdete: _____

Ellátás vége: _____

Egyéb fontos közlendő:

Adatokat felvette: _____

Kelt, _____

alíírás

Igénybevevő nyilatkozatai adatkezelésről, illetve a házirend elfogadásáról:

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok/nem járulok hozzá. (megfelelő aláhúzendő).

A Házirendben foglaltakat tudomásul vettem és elfogadom.

Kelt, _____

igénybevevő aláírása

szülő/törvényes képviselő aláírása

